

Using the FamilySearch Family Tree: A Reference Guide (29 de agosto 2012)



Publicado por

FamilySearch, International
Salt Lake City, Utah

© 2007, 2011 por Intellectual Reserve, Inc.
Todos los derechos reservados
Impreso en los Estados Unidos de América
Aprobación del inglés: 06/2008. 36798 002

Este documento se puede copiar y descargar para uso incidental en la Iglesia o para uso personal sin fines comerciales.

Using the FamilySearch Family Tree: A Reference Guide (29 de agosto 2012)

Índice de temas

Derechos de autor y marcas registradas. ?	?
Capítulo 1: Cómo obtener acceso a Árbol genealógico. 7	7
Cómo obtener acceso a Árbol genealógico 7	7
Qué hace Family Tree. 8	8
Capítulo 2: Cómo navegar en Tree. 9	9
Tarjeta de resumen de una persona. 10	10
Página de detalles de una persona. 11	11
Cómo mostrar más generaciones en el árbol. 13	13
Cómo mostrar los hijos y descendientes de una persona en el árbol. 14	14
Cómo cerrar generaciones en el árbol. 15	15
Cómo mover el árbol en dirección horizontal o vertical. 15	15
Cómo mover una persona a la posición principal del árbol. 16	16
Cómo mostrar distintos cónyuges o padres en el árbol. 17	17
Cómo cambiar el tamaño del árbol. 19	19
Cómo volver a una persona vista anteriormente. 19	19
Capítulo 3: Cómo ver detalles sobre personas. 21	21
Cómo ver los familiares de una persona en la página de detalles. 21	21
Cómo ver la información de parentesco de una pareja, incluso la información de matrimonio y de divorcio. 23	23
Cómo ver los parentescos de progenitor a hijo 24	24
Cómo ver la información de la persona que aportó la información. 27	27
Cómo ver información de familiares que estén vivos. 28	28
Cómo se muestran las personas con vida en Árbol genealógico. 29	29
Reglas que se utilizan para determinar si una persona aún podría estar viva. 31	31

Cómo informar en cuanto a personas vivas que se muestran en Family Tree por equivocación.	31
Capítulo 4: Cómo agregar y corregir información sobre las personas y los parentescos.	33
Por qué otras personas pueden cambiar su información y cómo evitar cambios inapropiados.	36
Declaración de razones para agregar, modificar y suprimir información.	37
Cómo agregar una nueva persona en el árbol.	37
Cómo vincular una persona que ya se encuentra en el árbol con su línea familiar.	40
Cómo ingresar fechas y lugares estandarizados.	42
Correcting, Adding to, and Deleting Information about People Who Are Already in Family Tree.	43
Cómo corregir información sobre una persona.	43
Cómo ingresar más información sobre una persona que ya se encuentra en Árbol genealógico.	44
Cómo agregar un acontecimiento o dato personalizado a una persona.	45
Tipos de información que puede agregar en cuanto a una persona.	47
Cómo suprimir información sobre una persona.	49
Correcting, Adding to, and Deleting Relationship Information.	50
Parentescos.	50
Cómo agregar, modificar y suprimir la información de matrimonio de una pareja.	52
Cómo agregar, cambiar y suprimir los tipos de parentesco entre padres e hijos.	55
Cómo quitar el nombre de una persona de una familia.	58
Cómo reemplazar un progenitor equivocado con el correcto.	60
Cómo agregar declaraciones de razón a personas y a parentescos.	63
Seeing the Change History and Undoing Changes.	64
Cómo ver y deshacer cambios hechos en una persona o en un parentesco.	64
Cómo filtrar el historial de cambios de una persona.	66
Correcting Information Moved from new.FamilySearch.org to Family Tree.	68
Recomendaciones para la corrección de los nombres transferidos de new.FamilySearch.org.	68
Recomendaciones para la Corrección de eventos y Otra información transferida de new.FamilySearch.org.	69
Recomendaciones para la corrección de parentescos transferidos de new.FamilySearch.org.	69
Cargar archivos GEDCOM.	70
Cómo transferir información entre Árbol genealógico y una base de datos genealógica personal.	72

Capítulo 5: Cómo buscar personas fallecidas.	73
Cómo afectan los resultados de la búsqueda las casillas de verificación Exacto(a).	76
Cómo afecta la casilla de verificación Exacto en la búsqueda de nombres	78
Cómo afecta la casilla de verificación Exacta en la búsqueda de fechas.	78
Cómo afecta la casilla de verificación Exacto en la búsqueda de lugares.	79
 Capítulo 6: Cómo imprimir información.	 81
Cómo usar programas informáticos de terceros certificados para imprimir información. . . .	81
 Capítulo 7: Cómo adjuntar fuentes a personas y parentescos.	 83
Adding Sources to Your Source Box.	86
Su caja de fuentes.	86
Cómo escribir una nueva fuente en su caja de fuentes.	87
Qué ingresar en los campos de fuentes.	89
Cómo copiar una fuente.	92
Cómo agregar un registro de FamilySearch.org a su caja de fuentes.	93
Cómo agregar una fuente que ya se ha creado a su caja de fuentes.	94
Cómo agregar, cambiar y quitar etiquetas de las fuentes.	95
Correcting and Improving Sources.	96
Cómo modificar fuentes.	96
Cómo separar fuentes de personas y parentescos.	98
Cómo ver y deshacer cambios hechos en una fuente.	100
Managing Your Source Box.	102
Cómo utilizar carpetas para organizar la caja de fuentes.	102
Cómo cambiar el nombre de las carpetas en su caja de fuentes.	103
Cómo suprimir carpetas innecesarias de su caja de fuentes.	104
Cómo quitar fuentes de su caja de fuentes.	106
Cómo suprimir fuentes de Árbol genealógico.	107
Cómo informar en cuanto a abuso en las fuentes.	108
Por qué son valiosas las fuentes.	110
Fuentes en Family Tree.	110
 Capítulo 9: Cómo trabajar con otros usuarios.	 111
Uso apropiado de la información de contacto y de las deliberaciones.	111
Cómo ver la información de la persona que aportó la información.	111
Cómo participar en las deliberaciones.	113
Cómo editar las deliberaciones y los comentarios.	115
Cómo suprimir sus deliberaciones y comentarios.	116

Motivos para que desaparezca una deliberación.	117
Informar sobre deliberaciones y comentarios inapropiados.	117
Cómo seguir y detener el seguimiento de la información.	119
Cómo seguir y detener el seguimiento de registros de personas que se encuentran en Árbol genealógico.	120
Cómo dar seguimiento y detener el seguimiento de fuentes en Árbol genealógico. .	121
Cómo ver la lista de seguimiento.	122
Apéndice A: Consulta rápida: Lo que puede hacer en el árbol.	123
Apéndice B: Consulta rápida: Lo que puede hacer en la página de detalles de una persona.	125
Apéndice C: Comparación de funciones entre Árbol genealógico y new.FamilySearch.org.	129
Apéndice D: Los medios de donde proviene la información de Árbol genealógico.	133
Glosario.	135

Cómo obtener acceso a Árbol genealógico

Árbol genealógico es una aplicación de árbol genealógico en línea que le permite colaborar con otros usuarios con el fin de recopilar, compartir, administrar y preservar su historia familiar en internet. Emplea la misma base de datos que new.FamilySearch.org y con el tiempo reemplazará dicha aplicación.

Para utilizar Árbol genealógico, su cuenta FamilySearch o su cuenta LDS FamilySearch Account debe contar con autorización. Aunque ya utilice new.FamilySearch.org, su cuenta debe estar autorizada para utilizar Árbol genealógico.

Árbol genealógico aún no contiene todas las funciones que están disponibles en new.FamilySearch.org. Para utilizar las funciones que aún no se han agregado, tales como agregar nuevas personas y combinar registros duplicados, utilice new.FamilySearch.org.

1. Si desea utilizar Árbol genealógico, vaya a familysearch.org.
2. Haga clic en **Sign In** [Entrar al sistema] e ingrese su nombre de usuario y contraseña.
3. Haga clic en **Árbol genealógico**.

El vínculo se encuentra junto al logotipo de FamilySearch en la esquina superior izquierda de la pantalla.



En este momento, Árbol genealógico se está sometiendo a prueba y aún no está disponible para todos los usuarios de new.FamilySearch.org. Si no se muestra el vínculo de Árbol genealógico, quiere decir que usted no tiene autorización para utilizarlo o que no ha entrado al sistema.

Cómo obtener acceso a Árbol genealógico

En este momento, Árbol genealógico se está sometiendo a prueba. Si desea ser uno de los evaluadores, puede enviar una solicitud en línea.

1. Vaya a http://www.familysearch.org/invite/familytree_tab.
2. Introduzca la información necesaria en los campos proporcionados.

Importante: Al ingresar su nombre de usuario y contraseña, introduzca el mismo nombre de usuario y contraseña que utiliza en familysearch.org y en new.FamilySearch.org. De ese modo podrá ver su árbol y los cambios tanto en new.FamilySearch.org como en Árbol genealógico.

3. Haga clic en **Inscribirse**.

Se muestra FamilySearch Árbol genealógico. Usted se encuentra en la posición principal en la pantalla.

Para ir a Árbol genealógico de ahora en adelante, vaya a www.familysearch.org y entre al sistema. El vínculo de Árbol genealógico se encuentra en la esquina superior izquierda de la pantalla, junto al logotipo de FamilySearch.



Qué hace Family Tree

Family Tree le facilita ver la información respecto a usted y a sus antepasados que ya está a disposición. Muy pronto, también le ayudará a colaborar con otras personas en líneas familiares compartidas, a agregar nueva información, a hacer correcciones y a agregar fuentes e imágenes.

Ver qué información de sus antepasados ya está disponible en el sistema

En Family Tree puede ver fácilmente la información que el sistema contiene en cuanto a usted y a sus antepasados. Le permite ver nombres, lugares y parentescos. En el futuro, también podrá ver notas y fuentes, si las personas que aportaron la información originalmente las proporcionaron.







El sistema contiene cientos de millones de registros de personas. Esta información procede de fuentes muy diversas:

- Información que los usuarios ingresan directamente en el sistema o que aportan mediante un archivo GEDCOM.
- Ancestral File y Pedigree Resource File. La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días ha publicado estas bases de datos computarizadas para ayudar a los miembros de la Iglesia y a los aficionados a la genealogía a coordinar su investigación de historia familiar.
- Cédulas de miembros de la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días. Gran parte de esta información es sobre personas que aún están con vida y tienen ciertas restricciones que limitan quién puede verla.
- El Índice Genealógico Internacional.

Cómo navegar en Tree

Cuando se muestra la información de su familia en el árbol, puede ver más generaciones, cambiar el tamaño del árbol, mover las familias a distintos lugares de la pantalla y cambiar a otro cónyuge si la persona tuvo más de uno.

En el árbol, haga clic en la opción apropiada para lo que desee hacer:

Opción de clic	Resultado
Nombre de una persona	Mostrar la tarjeta de resumen de la persona, la cual contiene información sobre la persona. <ul style="list-style-type: none"> Para mover la persona a la posición principal en Family Tree, haga clic en Ver árbol. Para ver la página de detalles de la persona (la cual contiene toda la información disponible), haga clic en el vínculo Ver árbol.
Agregar esposo o Agregar esposa	Mostrar una pantalla en la que pueda agregar el esposo o esposa de una persona. Por defecto, el sistema muestra la pantalla donde puede encontrar una persona que ya está en el sistema. Si en su lugar desea ingresar una nueva persona, haga clic en Agregar persona .
 (Fondo de Family Tree cuando el cursor muestra una flecha con cuatro puntas)	Desplazar el árbol en la pantalla.
	Ver dos generaciones más de antepasados de la línea.
Nota: Este ícono se encuentra junto a la última generación de antepasados que se muestra en una línea.	
	Mostrar los hijos de la pareja en la posición principal.
	Cerrar una línea abierta de descendientes de la pareja que está en la posición principal.
	Cerrar una línea abierta de antepasados.
	Mostrar los hijos de una pareja.
	Sugerencia: Para ver esta opción, coloque el cursor sobre el cuadro de una pareja en el árbol.

Opción de clic	Resultado
	Ver una lista de otros cónyuges a los que está vinculada la persona y elegir otro cónyuge que mostrar. Sugerencia: Para ver esta opción, coloque el cursor sobre el cuadro de una pareja en el árbol.
	Ver una lista de otros padres a los que está vinculada la persona y elegir otro progenitor que mostrar. Sugerencia: Para ver esta opción, coloque el cursor sobre el cuadro de una pareja en el árbol.
	Aumentar o reducir el tamaño de FamilySearch Family Tree. Sugerencia: En muchos navegadores, también puede presionar Ctrl más + y Ctrl más - para aumentar y reducir el tamaño de la fuente. Si eso no funciona en el navegador que utilice, consulte el sistema de ayuda del mismo.
	Mover el árbol hacia la izquierda, hacia la derecha, hacia abajo o hacia arriba. Para volver a centrar el árbol después de moverlo, haga clic en el círculo del centro. Nota: También puede mover el árbol si hace clic en la pantalla y lo arrastra al lugar donde desee que se encuentre.
Árbol	Volver a su Family Tree a partir de otra pantalla de Family Tree.
Persona	Desplegar la página de detalles de la última persona que usted mostró. Si aún no ha abierto la página de detalles de una persona, se muestra su propia página de detalles.
Buscar	Buscar un antepasado mediante el nombre o el número de identificación (identificador de persona).
Lista de seguimiento	Ver una lista de todas las personas a quienes está siguiendo.
Historial	Volver a un antepasado que se encontraba previamente en la posición principal.

Tarjeta de resumen de una persona

La tarjeta de resumen es una útil herramienta de navegación que puede utilizar en distintos lugares de Family Tree. Contiene datos básicos en cuanto a cada persona. También la puede utilizar para colocar a una persona en la posición principal del árbol y ver la página de detalles de la persona.

Puede abrir la tarjeta de resumen de una persona a partir de Family Tree, de la página de detalles de un familiar y de los resultados de búsqueda. Para abrirla, haga clic en el nombre de una persona.

Aspecto

La tarjeta de resumen de una persona se muestra en una ventana emergente encima de lo que se esté mostrando en pantalla:



Qué puede hacer

En la tarjeta de resumen puede hacer lo siguiente:

- Ver el nombre y los acontecimientos básicos de la persona.
- Ver el número de identificación (anteriormente llamado identificador de persona). El número distingue a cada persona en el sistema. Se encuentra directamente debajo del nombre.
- Ver cuántas deliberaciones se han agregado y en qué momento se produjo la última actividad.
- Para mostrar a esta persona en la posición principal de Family Tree, haga clic en **Ver árbol**.
- Para abrir la página de detalles de la persona, haga clic en **Ver persona**.
- Para hacer un seguimiento de la persona, haga clic en ☆ **Hacer seguimiento**. Para detener el seguimiento de la persona, haga clic en ★ **Detener seguimiento**.

Página de detalles de una persona

La página de detalles de una persona muestra toda la información en cuanto a la misma. En la página de detalles también puede agregar información sobre la persona, corregir información, adjuntar fuentes y participar en deliberaciones.

La página de detalles se puede abrir casi desde cualquier parte en Árbol genealógico. Para abrirla, haga clic en el nombre de la persona. A continuación, haga clic en **Ver persona**.

Sugerencia: Si desea dejar abierta la página de detalles de más de una persona, necesita abrirla en otra pestaña o ventana del navegador. Para ello, en muchos navegadores puede hacer clic en el vínculo **Ver persona**. A continuación, seleccione la opción para abrir el vínculo en una nueva pestaña o ventana. Consulte el sistema de ayuda del navegador para obtener instrucciones específicas.

Aspecto

La página de detalles de una persona es una página extensa que contiene toda la información en cuanto a la misma. Se divide en secciones y necesita desplazarse hacia abajo en la página para ver toda la información. La pantalla es demasiado grande para mostrarse aquí, pero la parte superior se ve así:

Sarah Moulton
KWNK-3B7
5 March 1837 – 2 May 1885

[Ver el árbol](#) **10** Fuentes (actualizado hace 2 semanas) **3** Deliberaciones (actualizado hace 11 meses)

Información vital Close

[Abrir detalles](#)

Nombre
Sarah Moulton

Sexo
Femenino

Nacimiento
5 March 1837
Irchester, Northamptonshire, England

Bautismo en otra iglesia
23 April 1837
Irchester, Northamptonshire, England

Defunción
2 May 1885
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Entierro
5 May 1885
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Otra información Close

Últimos cambios

Source Attached
15 agosto 2012
by [\[User\]](#)

Source Reason Changed
6 agosto 2012
by [\[User\]](#)

Source Reason Changed
6 agosto 2012
by [\[User\]](#)

[Mostrar todos](#)

Qué puede hacer

En la página de detalles de una persona puede hacer lo siguiente:

- Ver, agregar, modificar y suprimir el nombre, el sexo, los acontecimientos y otros detalles de la persona.
- Ver el número de identificación (anteriormente llamado identificador de persona). El número distingue a cada persona en el sistema. Se encuentra directamente debajo del nombre.
- Ver los familiares de la persona. También puede:
 - Hacer clic en el nombre de cualquier persona de la familia para mostrar su tarjeta de resumen.
 - Agregar nuevos cónyuges, hijos, padres y hermanos.
 - Ver, modificar y suprimir información en cuanto a los parentescos de matrimonio y de progenitor a hijo.




- Ver, adjuntar, separar y modificar fuentes respecto a la persona.
- Participar en deliberaciones.
- Hacer un seguimiento de la persona a fin de recibir notificación cuando cambie la información concerniente a la misma.
- Ver un historial de los cambios que se hayan hecho en la información de la persona.
- Ver cuántas deliberaciones se han agregado y en qué momento se produjo la última actividad.
- Volver a una de las últimas 50 personas cuya información vio anteriormente.

Con el tiempo, la página de detalles también mostrará una fotografía de la persona (si está a disposición).


Cómo mostrar más generaciones en el árbol


Al ver por primera vez el árbol genealógico de una persona, quizá no vea toda la información que el sistema contiene en cuanto a la línea familiar. Puede mostrar más generaciones si el sistema las posee.

1. Busque la última persona que se esté mostrando en la línea familiar de la cual desee ver más información.
2. Haga clic en el icono correspondiente:

- Para mostrar dos generaciones más del árbol de la persona, haga clic en  **Expandir árbol**, que se encuentra a la derecha del nombre de la persona.
- Para mostrar los hijos de la pareja en la posición principal del árbol, haga clic en , que está a la izquierda del nombre de la persona. Los hijos aparecen a la izquierda de la pareja.
- Para mostrar los hijos de cualquier pareja, haga clic en  **Hijos**. Los hijos aparecen debajo de la pareja.

Quizá necesite esperar algunos segundos hasta que aparezca la información.

Puede ampliar una línea de antepasados a la vez. Por ejemplo, si hace clic en  para expandir el árbol de una pareja de sus abuelos, puede seguir expandiendo una línea del árbol hacia atrás hasta que el sistema ya no tenga más información en cuanto a

esa línea. Si a continuación hace clic en  para expandir el árbol de otra pareja de sus abuelos, se cierran las líneas de la primera pareja de abuelos y se muestran las de la segunda pareja.

Si no ve el icono de flecha, significa que el sistema no contiene más información o bien, no puede mostrarla debido a que las personas aún están vivas.

Si no sucede nada cuando hace clic en la flecha, significa que la misma persona ya figura en el árbol. Esto podría ser consecuencia de una de las siguientes posibilidades:

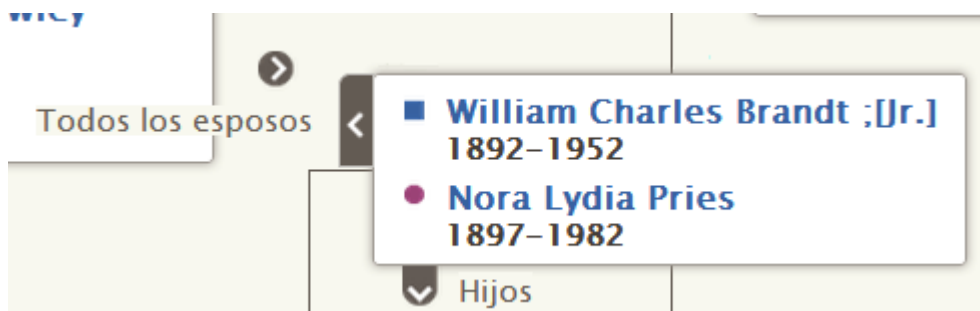
- La misma persona se encuentra en más de una línea del árbol. Por ejemplo, si sus bisabuelos fueran primos hermanos, entonces dos líneas se conectarían a las mismas personas. Si el árbol ya está mostrando esa línea, el sistema no podrá mostrarla otra vez. El cuadro genealógico puede mostrar la línea compartida una vez.
- La persona es parte de un bucle de cuadro genealógico. Un bucle de cuadro genealógico se presenta cuando una persona se vincula incorrectamente a sí misma con generaciones pasadas o futuras en un árbol. Por ejemplo, una persona se podría








combinar por error con un padre o abuelo del mismo nombre. Como consecuencia, la persona se vincula a sí misma y también a su padre o abuelo.

Cómo mostrar los hijos y descendientes de una persona en el árbol

Puede mostrar los hijos y nietos de una persona en el árbol.

1. Para mostrar los hijos de una pareja, siga estos pasos:
 - a. Coloque el cursor en cualquier lugar del **cuadro** que contiene los nombres del padre o de la madre.
Se presenta una opción para mostrar los hijos debajo del cuadro.





- b. Haga clic en  **Hijos**.
La opción  **Hijos** se muestra si el sistema contiene información sobre los hijos de una pareja y si usted tiene autorización para ver la información.
Puede mostrar los hijos de una pareja a la vez.
 - c. Si ya no desea ver los hijos en el árbol, vuelva a hacer clic en **Hijos**.
2. Si una pareja se encuentra en la posición principal del árbol, puede mostrar a sus descendientes en el lado izquierdo del árbol:
 - a. Si la pareja no está en la posición principal, haga clic en el nombre de uno de los padres y luego haga clic en **Ver árbol**.
La pareja se desplaza a la posición principal del árbol genealógico.
 - b. Haga clic en  **Expandir árbol**, que se encuentra a la izquierda de la pareja.
Se muestra el icono  si el sistema contiene los hijos de la pareja y usted tiene autorización para ver la información.
Se muestran los hijos de la pareja.
 - c. Para ver otra generación de descendientes, repita el paso anterior.
Puede ampliar una línea de descendientes a la vez. Por ejemplo, si hace clic en 
para ver los hijos de una pareja, puede seguir haciendo clic en  para mostrar más generaciones de esa línea. Si a continuación hace clic en  para mostrar los descendientes de otro hijo, se cierran las líneas de descendientes que abrió anteriormente.

- d. Para cerrar una generación de descendientes, haga clic en el icono  de los hijos que ya no desee mostrar.

Cómo cerrar generaciones en el árbol

Si la vista de árbol contiene demasiadas generaciones de antepasados o descendientes, puede cerrar algunas de ellas para navegar más fácilmente.

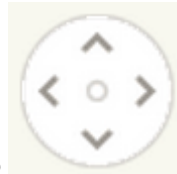
1. En el árbol, encuentre la línea familiar que desee cerrar.
2. Haga clic en el icono correspondiente:
 - Si está viendo un árbol y desea cerrar una generación de antepasados, haga clic en , que se encuentra a la derecha de los nombres de la pareja.
 - Si los descendientes de una pareja figuran en el árbol y desea cerrar esa generación, haga clic en , que se encuentra a la izquierda de los nombres de la pareja.

Si no ve el icono de flecha, no podrá cerrar más la línea.






Cómo mover el árbol en dirección horizontal o vertical

La manera más rápida de mover el árbol en la pantalla es hacer clic en cualquier parte de la pantalla, excepto en el nombre de una persona, y arrastrar el cursor hasta que el árbol se encuentre donde lo desee. Con el método de hacer clic y arrastrar puede mover la pantalla en dirección diagonal, hacia arriba, hacia abajo, hacia la izquierda y hacia la derecha.

Si prefiere no hacer clic y arrastrar, puede utilizar el ícono de mover:



Para mover el árbol, utilice el ícono  :

- Para moverlo hacia arriba, haga clic en .
- Para moverlo hacia abajo, haga clic en .
- Para moverlo hacia la izquierda, haga clic en .
- Para moverlo hacia la derecha, haga clic en .
- Para mover el árbol a la posición original, haga clic en el pequeño círculo del centro ().

Cómo mover una persona a la posición principal del árbol

Puede mover una persona y su cónyuge a la posición principal del árbol.

La posición principal muestra a la persona o a la pareja en la cual se basa el resto del árbol. Por ejemplo, si usted está en la posición principal, el árbol muestra a sus hijos, padres, abuelos y así sucesivamente.

Puede mover una persona a la posición principal ya sea desde el árbol o desde la página de detalles de la persona.


1. Muestre la persona que desee mover a la posición principal. Puede escoger cualquiera de las opciones siguientes:
 - Haga clic en el nombre de la persona. Se muestra la tarjeta de resumen de la persona.
 - Abra la página de detalles de la persona.
2. Haga clic en **Ver árbol**.

Ese vínculo se encuentra en distintas partes de la tarjeta de resumen y de la página de detalles.

 - En la tarjeta de resumen, el vínculo Ver árbol se encuentra en la parte inferior izquierda:



- En la página de detalles de la persona, el vínculo Ver árbol se encuentra debajo de la imagen de la cabeza de la persona, cerca de la parte superior de la página.



Sarah Moulton
 KWNK-3B7
 5 March 1837 – 2 May 1885

[Ver el árbol](#)
10 Fuentes (actualizado hace 2 semanas)
3 Deliberaciones (actualizado hace 11 meses)

Información vital
Close

[Abrir detalles](#)

Nombre
Sarah Moulton

Sexo
Femenino

Nacimiento
5 March 1837
Irchester, Northamptonshire, England

Bautismo en otra iglesia
23 April 1837
Irchester, Northamptonshire, England

Defunción
2 May 1885
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Entierro
5 May 1885
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Otra información
Close

Últimos cambios

Source Attached
15 agosto 2012
by [user]

Source Reason Changed
6 agosto 2012
by [user]

Source Reason Changed
6 agosto 2012
by [user]

[Mostrar todos](#)

Se muestra el árbol con la persona seleccionada en la posición principal.

Cómo mostrar distintos cónyuges o padres en el árbol

Una persona puede estar conectada con más de un cónyuge y con más de una pareja de padres. Si el árbol no muestra los padres o el cónyuge que usted desea, puede mostrar otras personas.



Sugerencia: Cuando se muestra un cónyuge o un padre diferente en el árbol, esa persona permanecerá seleccionada hasta que se elija a otra persona. Esta selección permanece de una a la siguiente vez que utilice Árbol genealógico:

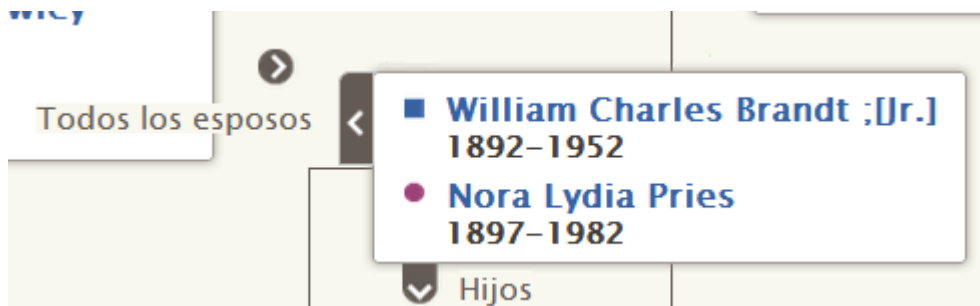
- Si el árbol muestra la pareja equivocada como padres de una persona, utilice el proceso para mostrar una pareja diferente de padres. Haga esto aun cuando uno de los padres se muestra correctamente y el otro no.
- Si el árbol muestra el cónyuge y descendientes equivocados para una persona, utilice el proceso para mostrar un cónyuge diferente.

1. Coloque el cursor sobre el **cuadro** que muestra la persona cuyos otros cónyuges o padres desee mostrar.
Si algunas de las personas del cuadro se han vinculado a otros cónyuges o padres, se muestran las opciones para ver esos cónyuges o padres.

Los vínculos para mostrar Otros esposos y Otras esposas se encuentran junto al nombre de la esposa o el esposo que se esté mostrando. Por ejemplo, el vínculo Otros esposos está junto al nombre del esposo. Eso no significa que el esposo esté vinculado con los otros esposos. Mas bien, quiere decir que hay otros esposos que pueden mostrarse en ese lugar del árbol.

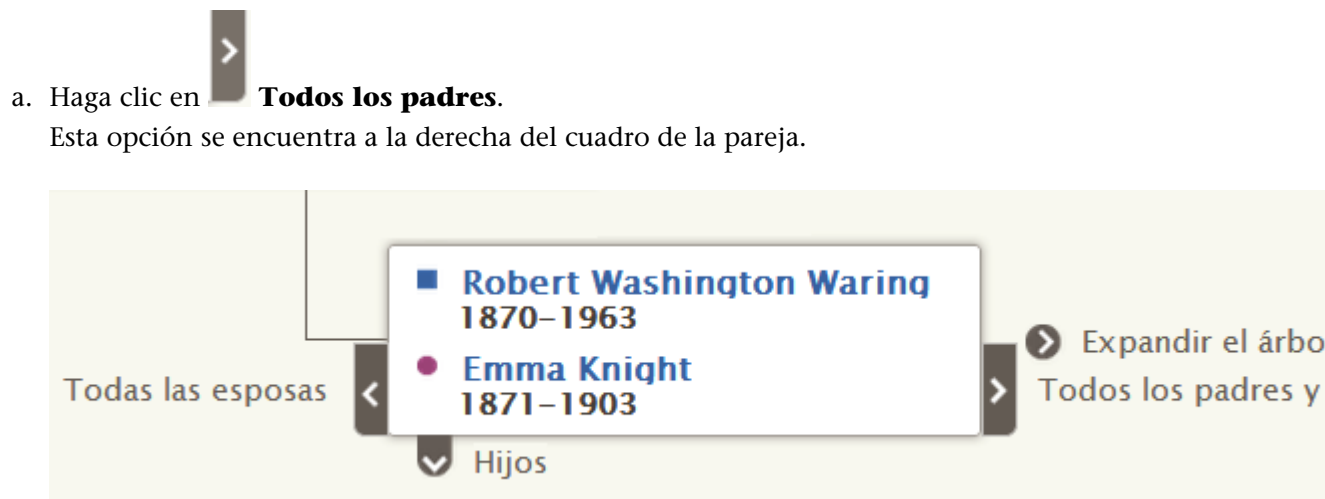
2. Para mostrar otro esposo o esposa, siga estos pasos:

- a. Haga clic en  **Todos los esposos** o en  **Todas las esposas**. Esos vínculos están a la izquierda del cuadro de la pareja.



Se muestra una lista de los esposos y las esposas.

- b. Haga clic en el nombre del esposo o de la esposa que desee mostrar. Se muestra la tarjeta de resumen de la persona.
 - c. Haga clic en **Ver árbol** para mostrar ese cónyuge. Ahora la pareja se encuentra en la posición principal del árbol.
- Nota:** Actualmente, no hay manera de mostrar otro cónyuge en el árbol sin mover la pareja a la posición principal.
3. Para mostrar otra pareja de padres, haga clic en los nombres de los padres que desee ver.



Se muestra una lista de los otros padres.

- b. Haga clic en el nombre de los padres que desee mostrar en el árbol. Se muestran los padres que ha seleccionado en el árbol.

El cónyuge o los padres seleccionados permanecen en el árbol hasta que cambie por un cónyuge o un padre diferente.

Cómo cambiar el tamaño del árbol

Si abre varias generaciones de antepasados o de descendientes en el árbol, podría ser difícil ver toda la información. Al cambiar el tamaño del árbol podrá alternar entre ver todo el árbol al mismo tiempo y poder leer los nombres de las personas que se muestran.



Utilice el icono para cambiar el tamaño de Family Tree:

- Para ampliar el árbol, haga clic en +.
- Para reducir el árbol, haga clic en -.

Sugerencia: También puede utilizar la opción del navegador para cambiar el tamaño del árbol. En la mayoría de los navegadores, esa opción se encuentra en el menú Ver. Consulte el sistema de ayuda del navegador para obtener más información. La misma opción le permite cambiar el tamaño de la fuente en la página de detalles de una persona. En muchos navegadores, puede presionar **Ctrl** más + y **Ctrl** más - para aumentar o reducir el tamaño de la fuente.

Cómo volver a una persona vista anteriormente

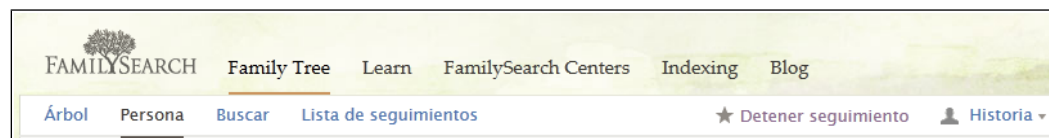
Utilice la opción **Historial** para volver a las personas en las que trabajó anteriormente en el árbol o en una página de detalles.

La opción Historial muestra las últimas 50 personas que estuvieron en la posición principal del árbol o cuya página de detalles se ha visto. Las primeras 10 personas aparecen en la lista desplegable y usted puede desplazarse para ver las 40 restantes. Las personas en las que trabajó más recientemente figuran en la parte superior de la lista.

Nota: Esta opción muestra solamente las personas que estuvieron en la posición principal mientras utilizaba Árbol genealógico. No muestra las personas que se vieron al utilizar new.FamilySearch.org.

El sistema guarda la lista de las personas previamente vistas de una sesión a otra. Eso significa que si sale de Árbol genealógico, la lista estará disponible la siguiente vez que lo utilice.

1. En la página de detalles de una persona, haga clic en **Historial**.
El vínculo se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



Se muestra una lista de personas.

2. Si la persona no se encuentra entre las primeras 10 personas en la lista, desplácese por la lista.
3. Haga clic en la persona que desee.

Cómo ver detalles sobre personas

En Árbol genealógico puede ver detalles sobre una persona de dos modos: en la tarjeta de resumen o en la página de detalles de la persona.

La tarjeta de resumen de la persona contiene los datos más importantes en cuanto a la misma. Para ver toda la información, debe abrir la página de detalles de la persona.

1. Abra la página de detalles de la persona.
 - a. En el árbol, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
2. Opcional: Para ver la información completa de cada campo de las secciones Información vital u Otra información, haga clic en el vínculo **Mostrar detalles** de esa sección. Para cerrar todos los detalles, haga clic en **Cerrar detalles**.
Se muestran los campos Razón y Modificado. El campo Modificado muestra la fecha en que se cambió el campo por última vez y el nombre de la persona que hizo el cambio.
3. Opcional: Para ocultar una sección completa de los detalles, como por ejemplo la sección de Información Vital, haga clic en su botón **Cerrar**. Para reabirla, haga clic en **Abrir**.
Las secciones que cierre permanecerán cerradas en cada página de detalles que muestre después. Por ejemplo, si cierra las secciones Información Vital y Otra información en la página de detalles de una persona, las mismas secciones permanecerán cerradas en cada página de detalles que usted vea hasta que las abra de nuevo. Esto es útil, por ejemplo, si está trabajando con fuentes y desea reducir la cantidad de desplazamiento que tiene que hacer para ver la sección Fuentes de cada página de detalles que muestre.
4. Opcional: Para ver, modificar o suprimir toda la información en cuanto a un dato, haga clic en la información. Para cerrarlo, haga clic en **Cerrar**.

Cómo ver los familiares de una persona en la página de detalles

La página de detalles de una persona muestra las familias de la persona; por ejemplo, muestra a ésta como hijo o hija de sus progenitores y como cónyuge con sus hijos.

En la sección Familiares de la página de detalles de una persona puede hacer lo siguiente:

- Ver, agregar, modificar y suprimir la información de matrimonio de una pareja.
- Agregar cónyuges, padres o hijos que falten. También puede quitar familiares que sean incorrectos.

1. Abra la página de detalles de la persona.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.

Se muestra la persona con los cónyuges e hijos a la izquierda y con los padres y hermanos a la derecha.

Cónyuges e hijos

Esconder todos [+ Agregar cónyuge](#)

John Bennett Hawkins
1825–1898

Sarah Moulton
1837–1885

Casado(a)
5 December 1856
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

[Ver](#)

Hijos (10)

William Moulton Hawkins
1858–1858

Sarah Ann Hawkins
1859–1919

Mary Eliza Hawkins
1861–1942

John Moulton (John Bennett) Hawkins
1865–1908

Eliza Jane Hawkins
1869–1869

Esther Emily Hawkins
1869–1941

Julia May Hawkins
1871–1953

Emma Amelia Hawkins
1874–1875

Thomas Ernest Moulton Hawkins
1877–1955

Padres y hermanos(as)

Mostrar todos [+ Agregar padre o madre](#)

Thomas Moulton
1810–1892

Esther Marsh
1802–1839

Casado(a)
1833

[Ver](#)

Hijos (2)

Susan Moulton
1834–1836

Sarah Moulton
1837–1885

[+ Agregar hijo\(a\)](#)

Thomas Moulton
1810–1892



Sarah Denton
1818–1888

Casado(a)
1837

[Ver](#)

Hijos

3. Opcional: Determine lo que desee hacer a continuación.

- Para mostrar los hijos de una familia específica, haga clic en  **Hijos**. Para ocultarlos, haga clic en  **Hijos**.
- Para mostrar todos los hijos de todas las familias, haga clic en **Mostrar todos**. Para ocultarlos, haga clic en **Ocultar todos**.
- Para mostrar la información de matrimonio de una pareja, haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro de la pareja. Ahí también puede modificar o agregar acontecimientos de matrimonio. Los acontecimientos de matrimonio disponibles son matrimonio, anulación, concubinato y divorcio.
- Para mostrar el parentesco de progenitor a hijo de un hijo, coloque el cursor sobre el nombre del hijo. Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra. Ahí puede corregir los padres que sean incorrectos e indicar el tipo de parentesco entre cada progenitor y el hijo. Los parentescos disponibles son biológico, adoptado, custodia, padrastro o madrastra, y otros.
- Para agregar una nueva persona o vincular una que falte, haga clic en el vínculo apropiado: **Agregar cónyuge** (situado en la parte superior de la sección Cónyuges e hijos), **Agregar padre o madre** (situado en la parte superior de la sección Padres y hermanos) o **Agregar hijo** (situado en la parte inferior del cuadro que contiene los hijos de una pareja).
- Si la persona tiene un hijo y no tiene la información del otro progenitor, haga clic en **Agregar hijo con padre desconocido** o en **Agregar hijo con madre**

desconocida. El vínculo se encuentra en la parte inferior izquierda de la sección Familiares, debajo de los demás cónyuges e hijos que ya se enumeren.

Cómo ver la información de parentesco de una pareja, incluso la información de matrimonio y de divorcio

En la página de detalles de una persona puede ver la información de matrimonio de una pareja, como la fecha y el lugar de matrimonio. Ahí puede agregar y corregir la información en cuanto a la pareja.

1. Abra la página de detalles ya sea del esposo o de la esposa.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
La fecha y el lugar de matrimonio se encuentran en el cuadro que muestra el nombre de cada pareja.
3. Si desea ver más información en cuanto al matrimonio, haga clic en el vínculo **Ver** que se incluye en el cuadro que muestra la información de la pareja y de su matrimonio.
Se muestra la página Parentesco de matrimonio.

Relación de pareja

John Bennett Hawkins
1825-1898

Sarah Moulton
1837-1885

[Suprimir parentesco](#)

Pareja

Esposo

John Bennett Hawkins

Esposa

Sarah Moulton

Acontecimientos

[Agregar un acontecimiento](#)

Matrimonio

5 December 1856

Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Últimos cambios

Couple Event Removed

9 julio 2012

by [User]

Couple Event Changed

9 julio 2012

by [User]

Couple Source Attached

9 julio 2012

by [User]

[Mostrar todos](#)

4. Opcional: Determine lo que desee hacer a continuación.
 - Para agregar o modificar la razón que explica cómo sabe que cada persona forma parte de la pareja, haga clic en el nombre de la persona. A continuación, haga clic en el vínculo correspondiente.
 - Si uno de los cónyuges no es correcto, haga clic en el nombre del cónyuge y luego en **Cambiar**.
 - Si las personas nunca fueron pareja, haga clic en **Suprimir parentesco**.
 - Para modificar o suprimir un acontecimiento de matrimonio, haga clic en él. Se abre un cuadro en el cual puede examinar la información actual. Si aún desea hacer el cambio, haga clic en los vínculos **Editar** o **Suprimir**.
 - Para agregar un nuevo acontecimiento de matrimonio, haga clic en **Agregar un acontecimiento**. Se abre un cuadro en el cual puede ingresar la información del

acontecimiento. Haga clic en las listas desplegables para seleccionar el tipo de acontecimiento de matrimonio. Los acontecimientos de matrimonio disponibles son matrimonio, anulación, concubinato y divorcio.

- Para adjuntar una fuente en cuanto al parentesco de la pareja, haga clic en **Agregar una nueva fuente**. Puede seleccionar una fuente que ya se encuentre en la caja de fuentes o crear una nueva.
 - Para ver un historial de los cambios hechos en el parentesco de la pareja, haga clic en el vínculo **Mostrar todos** que se encuentra en el cuadro Cambios más recientes.
5. Cuando termine, haga clic en los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.
- El vínculo se encuentra en la parte superior de la pantalla, debajo del logotipo de FamilySearch.
- Se vuelve a mostrar la página de detalles de la persona.

Cómo ver los parentescos de progenitor a hijo

En la página de detalles de una persona puede ver la información acerca de los parentescos de progenitor a hijo de la misma. Esa información incluye el tipo de parentesco, el cual indica si es biológico, de padrastro o madrastra, adoptado, etc.

1. Abra la página de detalles del hijo, el padre o la madre.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
3. Coloque el cursor sobre el nombre del hijo cuyo parentesco de progenitor a hijo desee ver.
Se muestra un vínculo Ver.

Family Members

Cónyuges e hijos

[Esconder todos](#) |
 [+ Agregar cónyuge](#)

■ John Bennett Hawk...

1825–1898

● Sarah Moulton...

1837–1885

Casado(a)

5 December 1856

Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Ver

^ Hijos (10)

■ William Moulton Hawk...

1858–1858

Ver

● Sarah Ann Hawk

- Haga clic en el vínculo **Ver** .
Se muestra la página Parentesco de progenitor a hijo.

FamilySearch Family Tree (29 de agosto 2012)

25

The screenshot shows the FamilySearch Family Tree interface. At the top, there is a header bar with the names and birth-death years of three individuals: William Moulton Hawkins (1858-1858), John Bennett Hawkins (1825-1898), and Sarah Moulton (1837-1885). Below this, the interface is divided into sections for 'Padre' (Father) and 'Madre' (Mother). The 'Padre' section shows the name 'John Bennett Hawkins' and the 'Tipo de parentesco' (Type of relationship) as 'Agregar' (Add). The 'Madre' section shows the name 'Sarah Moulton' and the 'Tipo de parentesco' as 'Agregar'. Both sections also have a 'Biológico(a)' (Biological) link.

5. Opcional: Determine lo que desee hacer a continuación.

- Para agregar una razón que explique por qué es correcto el parentesco de progenitor a hijo, haga clic en el nombre del hijo y luego en **Editar**.
- Si alguno de los padres es incorrecto y usted conoce el nombre del progenitor correcto, haga clic en el nombre y luego en **Cambiar**. Ahí puede o bien agregar la información de la persona en Árbol genealógico o vincularla a alguien que ya se encuentre en Árbol genealógico.
- Si alguno de los padres es incorrecto y usted conoce el nombre del progenitor correcto, haga clic en el nombre y luego en **Quitar**.
- Si el hijo necesita desvincularse de ambos padres, haga clic en **Suprimir parentesco**. El vínculo se encuentra en la barra de color en la parte superior de la página, donde se muestran los nombres del hijo y de los padres.
- Para cambiar un tipo de parentesco actual o explicar por qué es correcto el tipo de parentesco existente, haga clic en el tipo de parentesco y luego en **Editar**.
- Para suprimir un tipo de parentesco, haga clic en el tipo de parentesco y luego en **Suprimir**.
- Para agregar un nuevo tipo de parentesco, haga clic en **Agregar**. Los parentescos disponibles son biológico, adoptado, custodia, padrastro o madrastra, y otros.
- Para adjuntar una fuente en cuanto al parentesco de la pareja, haga clic en **Agregar una nueva fuente**.
- Para ver un historial de los cambios hechos en el parentesco de progenitor a hijo, haga clic en el vínculo **Mostrar todos** que se encuentra en el cuadro Cambios más recientes.

6. Cuando termine, haga clic en los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.

El vínculo se encuentra en la parte superior de la pantalla, debajo del logotipo de FamilySearch.

Se vuelve a mostrar la página de detalles de la persona.

Cómo ver la información de la persona que aportó la información

Árbol genealógico lleva un control de quién agrega, cambia o suprime la información. Puede ver rápidamente la información de contacto de esa persona, si ésta permite que se muestre.

Podrá comunicarse con otros usuarios bajo estas circunstancias:

- La persona que ha aportado los datos es usuario del sistema actualmente.
- La persona que ha aportado los datos permite que el sistema muestre su información de contacto. Soporte de FamilySearch no puede facilitar la información de contacto de un usuario que haya decidido no mostrarla.

Nota: Para cambiar la cantidad de información que Árbol genealógico muestre sobre usted, diríjase a new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo, podrá actualizar el perfil directamente en Árbol genealógico.

Si la información se aportó originalmente en Ancestral File, en Pedigree Resource File o en el International Genealogical Index, Árbol genealógico muestra la información de contacto si se cumplen estas dos condiciones:

- La persona que aportó la información en Legacy se atribuyó dicha aportación en new.FamilySearch.org.
- La persona que aportó la información permite actualmente que el sistema muestre su información de contacto.

Si algún usuario hubiera ingresado la información a favor de otro, usted verá tanto el nombre de la persona que aportó los datos como de quien los ha enviado. La persona que aportó los datos es quien ha brindado la información. La persona que los ha enviado es quien ha ingresado la información a favor de la primera.

1. Para ver la tarjeta de contacto de la persona que aportó los datos, haga clic en su nombre de contacto.

Puede abrir la tarjeta de contacto a partir de la página de detalles de una persona, de un historial de cambios, de los resultados de búsqueda o de cualquier otra pantalla en la cual se muestre el nombre de la persona que aportó la información.

Sarah Moulton
KWNK-387
5 March 1837 – 2 May 1885

Cambios recientes

Información	Jeff Hawkins
Name Changed 5 junio 2012 by Jeff Hawkins	Nombre completo: Moulton, Jeffrey Thomas
	Nombre del contacto: J. Hawkins
	Dirección de correo electrónico: jeffhawkins@familysearch.org
	Número telefónico: 801-351-4100

Restaurar

name is Sarah Moulton and do not include a ng record in Irchester in 1837, immigration alt Lake City 14th ... Más

Restaurar

2. Utilice la información de contacto.

- Si la persona que aportó la información ha facilitado una dirección de correo electrónico, haga clic en ella. Se abrirá el programa de correo electrónico predeterminado de su computadora y usted podrá escribir su mensaje.

Nota: En la mayoría de las computadoras personales con Windows, el programa de correo electrónico predeterminado es Microsoft Outlook. Si utiliza un servicio de correo electrónico en línea, tales como MSN o Google, necesitará ir a su cuenta de correo electrónico en internet, crear un nuevo mensaje y copiar la dirección de la persona que aportó los datos en el campo Para.

- Si prefiere comunicarse por otros medios, imprima la información de contacto o anótela para utilizarla al llamar por teléfono o escribir una carta.

Sugerencia: La hoja que imprima no contiene ninguna información que le recuerde los datos que aportó la persona. Tal vez desee imprimir la información en cuestión o tomar notas para recordar los datos que quiera analizar.

- Cuando una persona que haya aportado datos no muestre su información de contacto, comience una deliberación. Ese usuario podría optar por responder por medio del foro de deliberación. Si ése no es el caso, tenga a bien respetar la privacidad de los usuarios que opten por no mostrar ninguna información de contacto. Soporte de FamilySearch no puede facilitarle la información de contacto de un usuario que haya decidido no mostrarla.

Nota: Gran parte de la información de new.FamilySearch.org proviene de fuentes anteriores. Por lo tanto, es posible que la información de contacto no esté disponible en esas fuentes o que no se haya transferido al sitio web.

3. Al terminar, haga clic en la pantalla en cualquier parte fuera de la tarjeta de contacto. Se cierra la tarjeta de contacto.

En sus comunicaciones con otros usuarios que aporten información, resulta útil hacer lo siguiente:

- Explique cómo obtuvo la información de contacto de la otra persona.
- Incluya la persona o la línea familiar cuyos datos le interesen. Es de gran ayuda si incluye los identificadores de persona para que el otro usuario pueda encontrar rápidamente la información que le interesa a usted.
- Recuerde que los demás usuarios no siempre ven la información exactamente como la ve usted en su línea familiar. Por ejemplo, tal vez no vean las mismas personas que están vivas. o quizás ellos vean una línea familiar distinta porque son descendientes de un cónyuge diferente.

Cómo ver información de familiares que estén vivos

A fin de proteger el derecho a la privacidad de las personas vivas, el sistema restringe la cantidad de información que puede ver sobre personas con vida. En Árbol genealógico, la palabra “Viva” aparece junto con la información de la persona.

- Debido a que no puede utilizar la función de búsqueda para encontrar a parientes que estén vivos, utilice estas opciones para encontrar a uno de ellos en Árbol genealógico:
 - Abra el árbol y navegue hasta la persona.

- Busque un pariente cercano que tenga información del nacimiento o de la defunción, y véalo en el árbol. A continuación, navegue hasta la persona que desee encontrar.

Cómo se muestran las personas con vida en Árbol genealógico

Usted puede identificar a las personas que puedan estar vivas, porque la palabra “Viva” aparece debajo de sus nombres en lugar del año de fallecimiento.

- En el árbol, la palabra “Viva” aparece debajo de los nombres en lugar del año de fallecimiento.

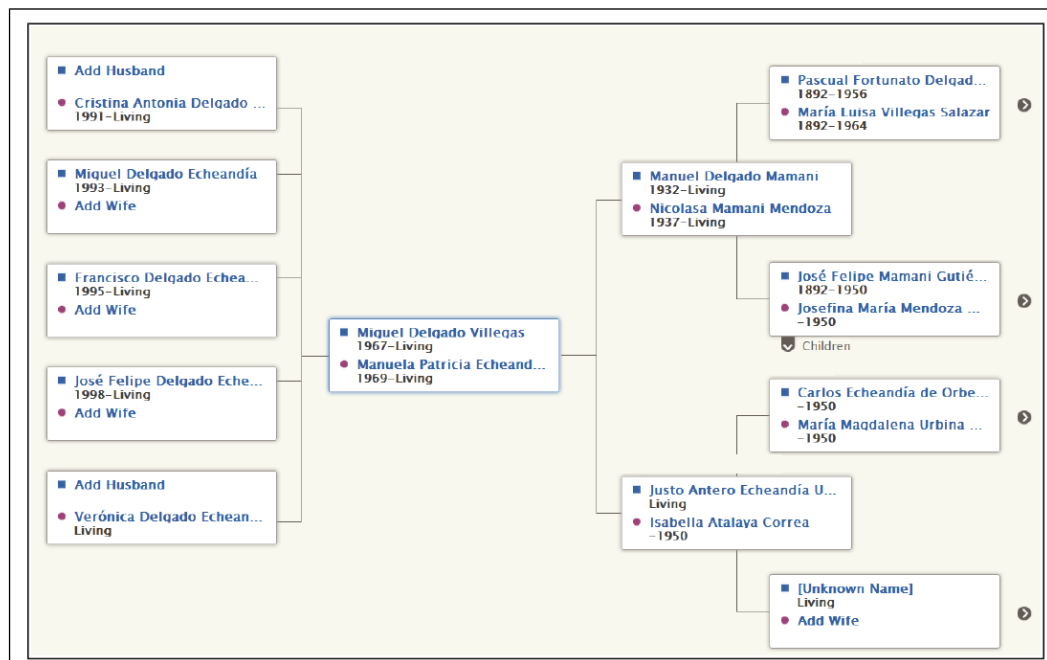


Figura 1: Cómo se muestra la información de las personas con vida en el árbol

- En la tarjeta de resumen y página de detalles de la persona, la palabra “Viva” aparece debajo del nombre en vez del año de fallecimiento:



Figura 2: Cómo se muestra la información en la tarjeta del antepasado

Figura 3: La forma en que se muestra la información en la página de detalles

- En la página de detalles de la persona aparece la palabra “Viva” en el encabezamiento en lugar del año de fallecimiento. En la sección Información vital, aparece la palabra “Viva” en lugar de una fecha en el campo para la fecha de fallecimiento.



Reglas que se utilizan para determinar si una persona aún podría estar viva

El sistema utiliza reglas para determinar si una persona aún podría estar viva.

El sistema considera que una persona aún puede estar con vida si se aplicaran las dos situaciones siguientes:

- La persona nació hace menos de 110 años o se casó o tuvo un hijo hace menos de 95 años.
- El registro no contiene datos del fallecimiento.

Nota: Cualquier texto que se introduzca en los campos de defunción y entierro ocasiona que el sistema considere que la persona ha fallecido.

Cómo informar en cuanto a personas vivas que se muestran en Family Tree por equivocación

Si encuentra personas que estén vivas y esa información se muestra debido a que el sistema tiene un dato incorrecto de defunción, por favor comuníquese con el Soporte de FamilySearch.

- Puede utilizar cualquiera de estos métodos para ponerse en contacto con el Soporte:
 - Para llamar o enviar un mensaje de correo electrónico, haga clic en **Ayuda** que se encuentra en la esquina superior derecha. A continuación, haga clic en **Comunicarse con FamilySearch**.
 - También puede enviar un mensaje de correo electrónico directamente a <http://contact.familysearch.org/>. En su mensaje, incluya la siguiente información:
 - Su nombre completo y fecha de nacimiento.
 - Su número de acceso del ayudante si cuenta con uno. (Para averiguar su número de acceso del ayudante, entre en el sistema de new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**).
 - El nombre y el número de identificación de la persona o las personas en cuestión.
 - Una descripción del problema.
 - Breve explicación de cómo sabe que dicha persona está viva.

Cómo agregar y corregir información sobre las personas y los parentescos

En Family Tree, puede agregar y corregir información en cuanto a las personas y los parentescos que las vinculan en familias.



A medida que añada o modifique la información, se sigue un proceso general en el que se revisará la información que ya ha sido ingresada, incluyendo las fuentes y las razones que ya han sido incorporadas. Si usted tiene información más fidedigna, puede ingresarla, explicar cómo llegó a esta conclusión y adjuntar las fuentes que ha utilizado.

Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su información de contacto, diríjase a new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.


1. Abra la página de detalles de la persona cuya información necesite agregar, modificar o suprimir.
 - a. En el árbol, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.

2. Haga los cambios.

La tabla siguiente muestra los tipos de cambios que se pueden realizar y proporciona los primeros clics.

Opción	Descripción
Agregue información en cuanto al nombre, sexo, nacimiento, bautismo, fallecimiento o entierro de la persona.	<ol style="list-style-type: none">1. Desplácese hasta la sección Información vital.2. Haga clic en el vínculo  Agregar que aparece debajo del nombre del campo.3. Ingrese la información y haga clic en Guardar.
Agregue una nueva pieza de información a la sección Otra información.	<ol style="list-style-type: none">1. Desplácese hasta la sección Información vital.2. Haga clic en el vínculo  Agregar que aparece debajo del encabezamiento Otra información.3. Haga clic en el tipo de información que desee agregar.4. Ingrese la información y haga clic en Guardar.

Opción	Descripción
Modifique o suprima información que ya ha sido agregada a las secciones Información vital u Otra información.	<ol style="list-style-type: none"> Desplácese hasta donde la información se muestre ya sea en la sección Información vital o en la sección Otra información. Haga clic en la información que desee modificar o suprimir. Por ejemplo, para modificar la fecha de nacimiento, haga clic en la fecha de nacimiento. Para reemplazar la información que ya está presente con información más correcta, haga clic en Modificar. Para quitar la información, haga clic en Suprimir.
<ul style="list-style-type: none"> Agregar un cónyuge. Agregar un hijo. 	<ol style="list-style-type: none"> Desplácese hasta la sección Familiares. Los cónyuges y los hijos se listan a la izquierda de esta sección. Haga clic en la opción correcta: <ul style="list-style-type: none"> Para agregar un cónyuge, haga clic en + Agregar cónyuge. Para agregar un hijo nuevo, haga clic en la opción + Agregar hijo es una opción que aparece al pie de la casilla que lista los hijos de la pareja. Para agregar un hijo a esa persona cuando se desconoce el otro padre, haga clic en la opción + Agregar hijo con padre desconocido o + Agregar hijo con madre desconocida. Esta opción aparece debajo de todos los cónyuges e hijos de la persona. Por defecto, el sistema muestra la pantalla donde puede encontrar una persona que ya está en el sistema. Si en su lugar desea ingresar una nueva persona, haga clic en Agregar persona.
<ul style="list-style-type: none"> Agregar un padre o una madre. Agregar un hermano. 	<ol style="list-style-type: none"> Desplácese hasta la sección Familiares. Los padres y hermanos se listan a la derecha de esta sección. Haga clic en la opción correcta: <ul style="list-style-type: none"> Para agregar un padre nuevo, haga clic en + Agregar padre o madre. Para agregar un nuevo hermano, haga clic en la opción + Agregar hijo que aparece al pie de la casilla que lista los hijos de la pareja. Por defecto, el sistema muestra la pantalla donde puede encontrar una persona que ya está en el sistema. Si en su lugar desea ingresar una nueva persona, haga clic en Agregar persona.
Agregue, modifique o suprima la fecha o	<ol style="list-style-type: none"> Desplácese hasta la sección Familiares y busque la casilla que contiene los nombres del esposo y la esposa.

Opción	Descripción
<p>lugar de matrimonio de una pareja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desvincule a una pareja. • Indique que una pareja tuvo un matrimonio de común acuerdo (concubinato). • Indique que una pareja se divorció. • Reemplace un cónyuge incorrecto por el correcto. 	<ol style="list-style-type: none"> Haga clic en el vínculo Ver que se encuentra dentro de la casilla. Realice el cambio: <ul style="list-style-type: none"> • Si estas dos personas no debieran estar vinculadas como cónyuges, haga clic en Suprimir parentesco. • Si uno de los cónyuges está incorrecto, haga clic en el nombre del cónyuge y luego en Cambiar. • Para corregir o suprimir un evento de matrimonio ya existente, haga clic en el evento de matrimonio incorrecto. Luego haga clic en Modificar o Suprimir. • Para agregar un nuevo evento sobre el matrimonio, haga clic en + Agregar un evento. Puede agregar matrimonios, divorcios, anulaciones y matrimonios consensuales.
<ul style="list-style-type: none"> • Agregue, modifique o suprima un tipo de parentesco para indicar que el parentesco fue biológico, por adopción, tutelar u otro. • Desvincule un hijo de sus padres. • Quite un padre incorrecto. • Reemplace un padre incorrecto por el correcto. 	<ol style="list-style-type: none"> Desplácese hasta la sección Familiares y busque la casilla que contiene los nombres del padre y de la madre. Si los hijos de la pareja no aparecen, haga clic en la opción  Hijos que se encuentra debajo de la casilla. Coloque el cursor sobre el nombre del hijo cuya información de parentesco desee ver. Haga clic en el vínculo Ver que se muestra. Haga el cambio: <ul style="list-style-type: none"> • Si este hijo no debería estar vinculado a ninguno de los padres, haga clic en Suprimir parentesco. • Si uno de los padres es incorrecto, haga clic en el nombre de ese padre. Si sabe quién es el padre correcto, haga clic en Cambiar. Si lo desconoce, haga clic en Quitar. • Para corregir el tipo de parentesco, haga clic en el tipo de parentesco incorrecto. • Para agregar un nuevo tipo de parentesco, haga clic en la opción + Agregar que aparece para el padre o la madre.

- A medida que realice los cambios, asegúrese de hacer lo siguiente:
 - Lea la información que ya se haya ingresado, particularmente las declaraciones de razón y las fuentes. Haga los cambios sólo cuando tenga información más fidedigna.
 - En el campo que indica la razón, ingrese una buena explicación del cambio.
- Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Family Tree guarda los cambios que ha hecho, le señala como la persona que aporta la información y actualiza el historial de cambios.

Por qué otras personas pueden cambiar su información y cómo evitar cambios inapropiados

En Árbol genealógico cualquier usuario puede cambiar casi cualquier dato, independientemente de si fue o no la persona que lo agregó originalmente. Quizá le preocupe que otras personas puedan cambiar la información que usted ha investigado y documentado meticulosamente a algo que es menos correcto.

New.familysearch.org le permite modificar y suprimir información que usted haya aportado. Las funciones necesarias para evitar que otras personas cambiaran su información originaban algunos problemas bastante complicados:

- Era casi imposible quitar información que era incorrecta, que era casi idéntica a otra información o que era menos completa que otra información.
- Algunas de las personas que aportaron la información original han fallecido, no utilizaron new.FamilySearch.org o no se les pudo persuadir para que hicieran los cambios.
- Algunas personas contenidas en el árbol tenían tanta información incorrecta que tomaba mucho tiempo cargar sus registros y era imposible trabajar con ellos.

Árbol genealógico tiene la intención de convertirse en un registro genealógico que sea correcto, que contenga fuentes que documenten su precisión y que perdure por más tiempo que las personas que agregan información en él.

La mayoría de las personas que aportan información se esfuerzan por cerciorarse de que esa información sea correcta. Sin embargo, en ocasiones los registros necesarios para probar un dato no están a disposición. Es probable que en el futuro los investigadores tengan acceso a registros más precisos que los que tenemos ahora. Necesitamos permitir que esos investigadores tengan la capacidad para corregir y agregar mejor información a medida que se ponga a disposición en el futuro.

No siempre es fácil colaborar con otros investigadores. La evidencia podría ser contradictoria. Las leyendas familiares incorrectas son muy comunes. Pueden surgir desacuerdos. Árbol genealógico incluye varias funciones que tienen la intención de alentar a las personas a proporcionar información que sea precisa a fin de evitar que se hagan cambios inapropiados:

- La función de seguimiento le permite saber en qué momento se hacen cambios en la información de las personas. A continuación, puede ir al registro de esa persona, ver el cambio hecho y analizar la evidencia del mismo.
- La función de historial de cambios lleva un control de todos los cambios hechos. Si es necesario, puede restaurar la versión anterior de la información.
- La capacidad para adjuntar fuentes sirve para documentar que la información es correcta.
- Cada pantalla en la que puede agregar, modificar o suprimir información contiene un campo en el cual puede ingresar la razón del cambio que ha hecho. En ese campo debe ingresar las razones por las cuales piensa que la información es correcta, quizás aún por alguna leyenda familiar o de registros fuente que sean contradictorios.

En el futuro, se agregarán otras funciones con el fin de aumentar su capacidad para seguir y controlar los cambios, y para resolver cualquier desacuerdo que surja respecto a algún dato en particular.

Declaración de razones para agregar, modificar y suprimir información

Siempre que agregue, modifique o suprima información en cuanto a una persona en el árbol, debe explicar las razones del cambio. Esta lógica tiene la intención de impedir que se realicen cambios inapropiados y de remitir a otros investigadores interesados a las fuentes que documentan la información.

En su explicación, incluya los tipos siguientes de información, como sea apropiado para la situación:

- Escriba con claridad. Utilice oraciones completas.
- Evite utilizar oraciones en primera persona (tales como “Descubrí que...” o “Mi investigación indica...”). Escriba en tercera persona (tal como “El censo muestra que...”). De esa forma el tono será profesional y neutral. También centra la explicación en el antepasado cuyos datos se estén registrando y en las fuentes que se emplearon para encontrar la información.
- Indique cuál es la información que se documenta claramente con las fuentes y cuál no. Por ejemplo, si el mes y el año de nacimiento proceden de un censo, indíquelo.
- Mencione las fuentes que ha utilizado. De ser posible, también debería adjuntar esas fuentes a la persona, y etiquetar las fuentes para que aparezcan con la información que muestran.
- Si los registros contienen información incorrecta o contradictoria, explique por qué piensa que la versión que ha agregado es la más correcta a pesar de la evidencia proporcionada por otros registros.
- Explique por qué la información contradice los relatos de la familia.
- Explique por qué la información es correcta, aunque parezca ilógica.
- Si usted tomó de algún lado o dedujo la información, explique la forma en que llegó a su conclusión.
- Si está suprimiendo información, explique por qué la información que está suprimiendo no es correcta y por qué debería suprimirse en lugar de corregirse.
- Señale las deliberaciones pertinentes.
- Si siente inseguridad, pida a alguien que lea lo que usted haya escrito para cerciorarse de que ha comunicado sus razones con claridad.

Los campos de “Razón” no son el lugar apropiado para entablar conversaciones ni debates con otros usuarios. No los utilice para publicar preguntas o solicitar información. Si necesita analizar algún asunto o solicitar más información, utilice la función Deliberaciones en lugar de los campos de razón.

Cómo agregar una nueva persona en el árbol

Si nota que una persona no aparece en el árbol, puede agregarla. Aunque Árbol genealógico es una herramienta que sirve principalmente para registrar información en cuanto a antepasados fallecidos, en ocasiones necesitará agregar la información de personas vivas en Árbol genealógico.


Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su información de contacto, diríjase a new.familysearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.

En su mayoría, debe agregar antepasados fallecidos en Árbol genealógico. La adición de personas con vida resulta útil si necesita realizar estos tipos de tarea:

- Conectarse con sus antepasados fallecidos. Si su árbol está en blanco o casi en blanco, quizá necesite agregar la información de algunas personas con vida para poder vincularse con sus antepasados fallecidos. Por ejemplo, podría necesitar agregar a sus padres para poder conectarse con sus abuelos fallecidos.
- Imprimir información para compartirla con familiares vivos. (Las funciones de impresión aún no están a disposición).

Sugerencia: Las instrucciones explican cómo agregar a una persona a partir de la página de detalles de un integrante de la familia. También puede agregar una nueva persona haciendo clic en **Árbol** y buscando el lugar donde debe aparecer la misma. En lugar del nombre aparece el vínculo Agregar... en el árbol. Para agregar a la persona que falta, haga clic en el vínculo **Agregar...** y comience con el paso 4.

1. Abra la página de detalles de algún familiar de la persona.
 - a. En el árbol, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
3. Haga clic en el vínculo apropiado para agregar la persona:
 - Para agregar un cónyuge u otro cónyuge, haga clic en **Agregar cónyuge** (en la parte superior de la sección Cónyuges e hijos).
 - Para agregar un hijo con otro padre desconocido, haga clic en **Agregar hijo con un progenitor desconocido**. Este vínculo se encuentra debajo de todos los cónyuges e hijos de la persona. Quizás tenga que desplazarse hacia abajo para encontrarla.
 - Para agregar un nuevo progenitor, haga clic en **Agregar progenitor** (en la parte superior de la sección Padres y hermanos).
 - Para agregar un hijo a una persona, haga clic en el vínculo **Agregar hijo** que se encuentra el cuadro debajo de la persona y su cónyuge.

Sugerencia: Los vínculos Agregar hijo aparecen en la parte inferior del cuadro que contiene a los hijos de una pareja. Si no se muestra la lista de hijos, haga clic en  **Hijos**.

- Para agregar un hermano o una hermana a una persona, haga clic en **Agregar hijo** debajo de los padres de la persona.

Se abre la página Agregar o buscar persona.

Nota: De forma predeterminada, aparece la pantalla para encontrar a una persona que ya está en Árbol genealógico.

4. Haga clic en **Agregar persona**.

Se muestran los campos en los cuales puede ingresar la información de nombre, sexo, nacimiento y defunción.

Agregar o encontrar persona

Agregar persona Encontrar persona Encontrar por número de identificación

Título	Nombre(s)	Apellido(s)	Sufijo
Título	Nombre(s)	Apellido(s)	Sufijo

Sexo
☐ Masculino ☐ Femenino ☒ Desconocido

Fecha de nacimiento

Lugar de nacimiento

☒ Vive ☐ Fallecido

Fecha de defunción

Lugar de defunción

Nota: Ingrese toda la información que conozca. Mientras más información haya, se podrá distinguir a la persona de otras que tengan nombres similares o que hayan vivido durante la misma época o en el mismo lugar.

5. Obligatorio: Introduzca el nombre de la persona.

Introduzca el nombre principal de la persona. Por lo general es el nombre completo que se le dio al nacer. Posteriormente puede agregar otras versiones del nombre, tales como sobrenombres o apellidos de casada, a modo de nombres alternativos.

a. Opcional: En el campo Título, introduzca el título de la persona si lo tenía.

Los títulos incluyen los de la nobleza, del clero, de rangos militares, de afiliaciones profesionales y de logros académicos. Algunos ejemplos son: duque, obispo, capitán o Dr.

b. Introduzca el nombre de pila, el segundo nombre y los apellidos en los campos correspondientes.

En el caso de una mujer casada, introduzca el nombre de soltera, si lo sabe.

c. Opcional: En el campo Sufijo, introduzca términos como hijo, padre u otras palabras que figuren después del nombre.

Debe ingresar por lo menos un nombre de pila o un apellido.

- Si no sabe el nombre de una madre o de una esposa, ingrese **Sra.** en el campo Título seguido del apellido del esposo. Si usted sabe el apellido de soltera, entonces ingréselo. No ingrese el nombre de pila.

- En el caso de un esposo con nombre desconocido o de un niño que falleció sin recibir un nombre, ingrese el apellido del padre solamente. No ingrese el nombre de pila. No ingrese Sr., Srta., hijo ni hija. Cerciérese de ingresar el sexo correctamente, si lo conoce.
6. Obligatorio: Seleccione el sexo.
- El sexo se preselecciona si usted está ingresando la información de una persona cuyo sexo puede determinarse en base a su parentesco con otras personas. Por ejemplo, se preselecciona **Masculino** al ingresar la información del padre de una persona.
7. Introduzca la fecha de nacimiento y el nombre del lugar.
- Si no sabe una fecha exacta, puede ingresar una de las palabras siguientes junto con la fecha:
- Alrededor del**
Antes del
Después del
8. Obligatorio: Indique si la persona está viva o si ha fallecido.
- Si selecciona **Vivo**, solamente usted podrá ver esa información en Árbol genealógico.
9. Si la persona ha fallecido, introduzca la fecha y el lugar de defunción.
- Si necesita agregar más información sobre la persona, termine de ingresarla en esta página. Una vez que termine de agregar a la persona, abra la página de detalles de la misma, donde podrá agregar más información:
- En la sección Información esencial, puede agregar las fechas y los lugares del bautismo y el entierro.
 - En la sección Otra información, puede agregar varios tipos de información, tales como ocupación, afiliación religiosa, etc. Aquí también puede ingresar información que indica si un hijo nació muerto.
10. Haga clic en **Continuar**.
- Regresa a la página de detalles de la persona en la cual empezó. Si empezó en el árbol en lugar de en una página de detalles, regresará al árbol.
11. Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Se agrega la persona al árbol. Si introdujo la información de una persona con vida, recuerde lo siguiente:

- Solamente usted puede ver la información de la persona viva. Ni siquiera la puede ver la persona que figura en el registro.
- No puede utilizar la función de búsqueda de Árbol genealógico para buscar a personas que estén vivas.

Cómo vincular una persona que ya se encuentra en el árbol con su línea familiar


Usted podría descubrir que falta una persona en su línea familiar. Si esa persona ya se encuentra en el árbol, puede vincularla a su línea familiar en lugar de tener que ingresar la información otra vez.

Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su

información de contacto, diríjase a new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.

Sugerencia: Estas instrucciones explican cómo vincular a una persona a partir de la página de detalles de un integrante de la familia. También puede vincular una nueva persona haciendo clic en **Árbol** y buscando el lugar donde debe encontrarse la misma. Aparece el vínculo Agregar... en el árbol en lugar del nombre. Para vincular la persona que falta, haga clic en el vínculo **Agregar...** y comience con el paso 4.

1. Abra la página de detalles de la persona cuyo familiar falte.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
3. Haga clic en el vínculo apropiado para agregar la persona:
 - Para agregar un cónyuge u otro cónyuge, haga clic en **Agregar cónyuge**.
 - Para agregar la información de otro hijo de progenitor desconocido, haga clic en **Agregar hijo con un progenitor desconocido**. El vínculo se muestra debajo de todos los cónyuges e hijos de la persona. Quizás tenga que desplazarse hacia abajo para encontrarla.
 - Para agregar uno de los padres, haga clic en **Agregar padre o madre**.
 - Para agregar un hijo a la persona, haga clic en el vínculo **Agregar hijo** que se encuentra en el cuadro debajo de la persona y su cónyuge.

Sugerencia: Los vínculos Agregar hijo aparecen en la parte inferior del cuadro que contiene a los hijos de una pareja. Si no se muestra la lista de hijos, haga clic en  **Hijos**.

- Para agregar un hermano o una hermana a la persona, haga clic en el vínculo **Agregar hijo** debajo de los padres de la persona.
4. Buscar la persona:
 - Si sabe el nombre u otra información, haga clic en **Buscar persona** e ingrese lo que sepa.
 - Si conoce el número de identificación, haga clic en **Buscar por número de ID** y escriba el número.
 5. Haga clic en **Buscar**.
 6. Si la persona correcta aparece en los resultados de búsqueda, haga clic en **Seleccionar**.

Sugerencia: Si no tiene la certeza, haga clic en el nombre para ver la tarjeta del antepasado.
 7. Si la persona correcta no aparece en los resultados de búsqueda, puede agregarla:
 - a. Haga clic en **Seleccionar**.
La información que ha ingresado en la pantalla de búsqueda aparece en los campos.
 - b. Si es necesario, agregue o cambie la información que se encuentra en los campos.
 - c. Haga clic en **Continuar**.
 8. Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Regresa a la página de detalles de la persona en la cual empezó. Si empezó en el árbol en lugar de en una página de detalles, regresará al árbol. La persona se vincula al árbol.

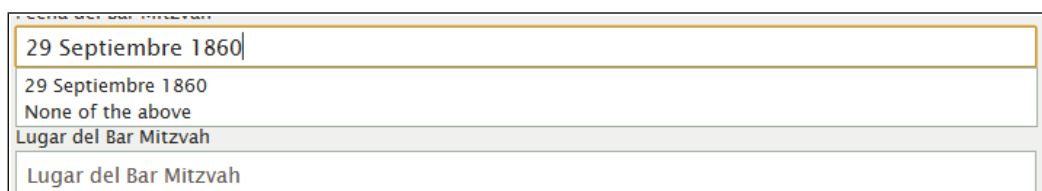
Cómo ingresar fechas y lugares estandarizados

Al ingresar fechas y nombres de lugar, Árbol genealógico le ayuda a seleccionar un lugar estandarizado. El uso de fechas y lugares estandarizados ayuda a aclarar la información que ingrese. También contribuye a que el sistema pueda encontrar personas mediante la función de búsqueda.

Puede ingresar los nombres de los lugares en su idioma natal. No obstante, la base de datos que estandariza los nombres de los lugares aún no está completa. Si el sistema no tiene el nombre de lugar que usted ingrese en una forma estandarizada, seleccione un lugar estandarizado que sea lo más específico posible, aunque solamente sea el nombre del distrito, la provincia o el país. Los nombres estandarizados mejorarán con el tiempo.

1. Comience a escribir la fecha o el lugar.

Si Árbol genealógico no puede identificar la fecha o el lugar que quiere decir, aparecerá una lista desplegable de fechas y lugares estandarizados.



A screenshot of a date input field. The text '29 Septiembre 1860' is entered. Below the input field, a dropdown menu is open, showing the following options: '29 Septiembre 1860', 'None of the above', 'Lugar del Bar Mitzvah', and 'Lugar del Bar Mitzvah' (repeated).

2. Seleccione la opción correcta:

- Si desea que el sistema utilice sólo la fecha o el lugar estándar, haga clic en la fecha o lugar de la lista desplegable. El nombre estandarizado reemplaza al que usted ingrese.
- Si desea que el sistema conserve exactamente lo que ha escrito, seleccione **Ninguno de los anteriores**. Esa opción se encuentra al final de la lista de fechas y lugares estandarizados.

La fecha y el lugar estandarizados se muestran debajo del campo. Si Árbol genealógico puede aplicar una opción estandarizada, lo hace aunque usted no elija ninguna opción en la lista desplegable.



A screenshot of a form with two sections. The first section is titled 'Fecha de entierro' (Date of burial) and contains an input field with '5 May 1885'. Below it, a green bar displays 'Standard: 5 May 1885'. The second section is titled 'Lugar de entierro' (Place of burial) and contains an input field with 'Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States'. Below it, a green bar displays 'Standard: Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States'.

3. Si desea cambiar el lugar estandarizado que fue seleccionado sin cambiar el texto original que fue introducido en el campo, haga clic en el lugar estándar y seleccione la opción correcta.

Si la opción correcta no aparece en la lista de lugares, entonces necesita cambiar el texto original para obtener una nueva lista de lugares. Si ninguno de los lugares estándar coincide con lo que necesita, haga clic en **Ninguno de los arriba**.

Correcting, Adding to, and Deleting Information about People Who Are Already in Family Tree

Cómo corregir información sobre una persona

Puede corregir cualquier dato que se encuentre en las secciones Información vital u Otra información de una persona.

Puede modificar la información de cualquier persona que se encuentre en Árbol genealógico. Árbol genealógico lleva un control de todos los cambios hechos en la información de una persona en el historial de cambios. Si alguien realiza un cambio con el cual usted no esté de acuerdo, puede utilizar esa lista para restaurar una versión anterior de la información. Puede deshacer los cambios hechos en la información de cualquier persona, independientemente de si usted introdujo la información o realizó el cambio.

- De ser posible, adjunte una fuente que muestre que la información es correcta.
- Cada vez que haga un cambio podrá ingresar una razón detallada que explique por qué piensa que la información que ha introducido es correcta.

Puede editar el sexo de una persona si ésta no está vinculada en un parentesco que implique el sexo. Por ejemplo, si una persona se ha vinculado a otra como madre, no podrá cambiar el sexo a masculino.

1. Abra la página de detalles de la persona.
2. Haga clic en la información que desee cambiar.
Se muestra un cuadro con más detalles sobre esta información.

Cerrar detalles

Nombre
Sarah Moulton
Editar | Cerrar

Razón por la que esta información es correcta
All primary sources for Sarah Moulton indicate her name is Sarah Moulton and do not include a middle name. Those sources include her christening record in Irchester in 1837, immigration records, emigration records, her marriage in the Salt Lake City 14th ...
Más

Modificado | Historia
{fecha} por {nombre}

3. Verifique la información actual, particularmente el campo que contiene las razones.
4. Si todavía desea hacer algún cambio, haga clic en **Editar**.
Se muestran los campos.

Título	Nombre(s)	Apellido(s)	Sufijo
Título	Sarah	Moulton	Sufijo

Razón por la que esta información es correcta

All primary sources for Sarah Moulton indicate her name is Sarah Moulton and do not include a middle name. Those sources include her christening record in Irchester in 1837, immigration records, emigration records, her marriage in the Salt Lake City 14th Ward, and her sealing in the Endowment House.


Modificado
{fecha} por {nombre}

Guardar **Cancelar**

- Haga los cambios, incluyendo una explicación de por qué la información es correcta.

Sugerencia: Si se aplica la lógica existente, deje la explicación actual y agregue sus propios comentarios a la misma.


- Cuando termine, haga clic en **Guardar**.

- Para cerrar el cuadro de detalles, haga clic en .

- Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Cómo ingresar más información sobre una persona que ya se encuentra en Árbol genealógico

En Árbol genealógico puede agregar la información de nombre, sexo, nacimiento, bautismo en otra iglesia, fallecimiento y entierro de la persona. También puede enriquecer el registro mediante la adición de información como otras versiones del nombre de la persona o información de ocupación, naturalización, servicio militar, títulos de nobleza, etc.

- Abra la página de detalles de la persona.
- Si desea agregar un nuevo acontecimiento en la sección Información vital, siga estos pasos:
 - Haga clic en el vínculo **Agregar...** correspondiente a la información.
Se muestran los campos donde puede agregar la información.
- Si desea agregar nueva información en la sección Otra información, siga estos pasos:
 - En la sección Otra información, haga clic en  **Agregar**.

Nombre alternativo

Nacido muerto o mortinato

Bar Mitzvah

Bat Mitzvah

Servicio militar

Naturalización

Residencia

Afiliación

Afiliación religiosa

Título de nobleza

- b. Haga clic en el acontecimiento que desee.
Se muestran los campos en los cuales introduce la información.

Otro ▼

Título	Nombre(s)	Apellido(s)	Sufijo
Título	Nombre(s)	Apellido(s)	Sufijo

Razón por la que esta información es correcta

Explique por qué piensa que esta información es correcta.

Modificado
{fecha} por {nombre}


Guardar Cancelar

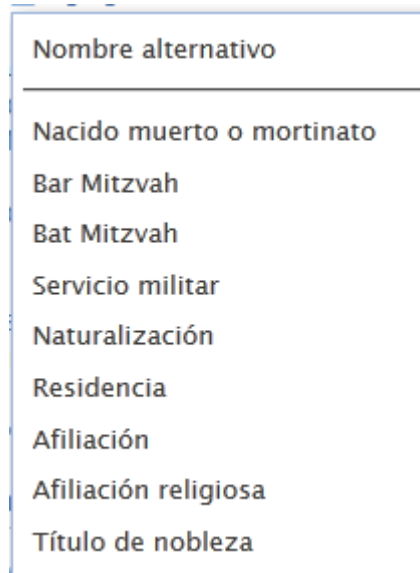
- Introduzca la información, incluso la razón que explique por qué es correcta.
Si está agregando un nombre alternativo, puede seleccionar el tipo de nombre que está introduciendo.
- Cuando termine, haga clic en **Guardar**.
- Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Cómo agregar un acontecimiento o dato personalizado a una persona

Si Árbol genealógico no proporciona un campo para el tipo de información que desee agregar, puede agregar sus propios campos.

Los acontecimientos personalizados son particularmente útiles si cumplen los criterios siguientes:

- La información es relevante.
 - La información ayuda a distinguir a la persona de otras personas con nombres similares.
 - La información ayuda a determinar qué persona es en los registros.
1. Abra la página de detalles de la persona.
 2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Otra información.
 3. Debajo de la sección Otra información, haga clic en  **Agregar**.



Nombre alternativo

Nacido muerto o mortinato

Bar Mitzvah

Bat Mitzvah

Servicio militar

Naturalización

Residencia

Afiliación

Afiliación religiosa

Título de nobleza

4. En la lista de opciones, haga clic en la opción apropiada:
 - Haga clic en **Acontecimiento personalizado** si necesita los campos de fecha y de lugar.
 - Haga clic en **Dato personalizado** si no necesita los campos de fecha y de lugar.

Quizás tenga que desplazarse hacia abajo para ver las opciones.

Se muestran los campos en los cuales introduce la información.

Título del acontecimiento personalizado

Título del acontecimiento personalizado

Descripción de acontecimiento personalizado

Descripción de acontecimiento personalizado

Fecha de acontecimiento personalizado

Fecha de acontecimiento personalizado

Lugar de acontecimiento personalizado

Lugar de acontecimiento personalizado

Razón por la que esta información es correcta

Explique por qué piensa que esta información es correcta.

Modificado

{fecha} por {nombre}

Guardar

Cancelar

- Introduzca la información, incluyendo un análisis de por qué la información es correcta.

En el campo Título, introduzca una etiqueta para el campo. Por ejemplo, si está ingresando la información sobre el servicio misional de una persona, podría ingresar la palabra **Misión** en el campo Título.

- Cuando termine, haga clic en **Guardar**.
- Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Tipos de información que puede agregar en cuanto a una persona

La página de detalles de una persona puede contener varios tipos distintos de información, es decir “campos”, en los cuales puede introducir detalles en cuanto a la persona. En algunos tipos de información, la página de detalles de una persona puede contener solamente una versión de esa información. En otros tipos de información, la página de detalles puede contener varias versiones.

Sección Información vital

Campo	Propósito	¿Se permiten varias versiones?
Nombre	Nombre dado a la persona al nacer o nombre principal que la persona utilizó durante su vida.	No
Sexo	Masculino, femenino o desconocido	No

Campo	Propósito	¿Se permiten varias versiones?
Nacimiento	Fecha y lugar de nacimiento de la persona.	No
Bautismo infantil	Fecha y lugar en que la persona recibió un bautismo infantil.	No
Defunción	Fecha y lugar en que la persona falleció.	No
Entierro	<p>Fecha y lugar en que se enterró a la persona. Si no se enterró, puede elegir una de las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agregar el acontecimiento de cremación en la sección Otra información. • Agregar un acontecimiento personalizado si el cadáver fue echado al mar o hubo otro tipo de sepelio. 	No

Sección Otra información

Para agregar uno de estos acontecimientos o datos al registro de una persona, haga clic en el vínculo [+](#) **Agregar** que se encuentra debajo del encabezado Otra información.

Campo	Propósito	¿Se permiten varias versiones?
Nombre alternativo	Otros nombres por los cuales se conoció a la persona, tal como un sobrenombre.	Sí
Nacido muerto o mortinato	Fecha y lugar en que un bebé nació muerto.	No
Bar mitzvah	Fecha y lugar en que un niño judío tuvo su ceremonia de Bar Mitzvah.	No
Bar mitzvah	Fecha y lugar en que una niña judía tuvo su ceremonia de Bar Mitzvah.	No
Servicio militar	Detalles del servicio prestado por una persona en las fuerzas armadas de un país.	Sí
Naturalización	Detalles en cuanto al lugar y la fecha en que una persona se hizo ciudadano de otro país.	Sí
Residencia	Fechas y direcciones donde vivió una persona.	Sí
Afiliación	Fecha y lugar en que una persona estuvo afiliada a una organización secular.	Sí
Afiliación religiosa	Fecha y lugar en que una persona perteneció a una organización religiosa.	Sí
Título nobiliario	Término que describe la posición de la persona dentro de la nobleza de un país.	Sí

Campo	Propósito	¿Se permiten varias versiones?
Ocupación	Forma en que la persona se ganaba la vida.	Sí
Cremación	Fecha y lugar en que se incineró el cadáver de una persona después de fallecer.	No
Acontecimiento personalizado	Fecha y lugar en que sucedió algo a la persona para lo cual no haya ningún campo en Family Tree.	Sí
Nombre de casta	Nombre de la casta a la que pertenecía la persona.	Sí
Nombre del clan	Nombre del clan al que pertenecía la persona.	Sí
Identificación nacional	Número utilizado para distinguir a la persona con fines gubernamentales. En Estados Unidos, podría ser el número de seguro social.	Sí
País de origen	País donde nació la persona.	No
Descripción física	Aspecto físico de la persona.	No
Raza	Grupo étnico al que pertenecía una persona.	No
Nombre de la tribu	Nombre de la tribu a la que pertenecía la persona.	Sí
Dato personalizado	Información sobre la persona para la cual no haya ningún campo en Family Tree.	Sí

Cómo suprimir información sobre una persona

Si la página de detalles de una persona contiene un acontecimiento o datos que no deberían estar ahí, puede suprimirlos. Puede suprimir información, independientemente de quién la haya agregado.

No puede suprimir los tipos de información siguientes en cuanto a una persona:

- El nombre. Sin embargo, puede suprimir nombres alternativos.
- El sexo.
- Información de nacimiento
- La indicación de si vive o ha fallecido. No obstante, puede suprimir la fecha y el lugar de defunción.

1. Abra la página de detalles de la persona.
2. Haga clic en la información que desee suprimir.
Se muestra un cuadro que contiene la información y la lógica detrás de ella.

Entierro	Editar Suprimir Cerrar 
5 May 1885	
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States	
Modificado Historia	
{fecha} por {nombre}	

3. Verifique la información actual, particularmente el campo que contiene las razones.
4. Si aún desea suprimir la información, haga clic en el vínculo **Suprimir** que se encuentra en el cuadro.
Si el cuadro no contiene un vínculo Suprimir, quiere decir que no se puede suprimir la información.
5. En el campo de razón, explique por qué está suprimiendo la información.
6. Haga clic en **Suprimir**.
7. Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Correcting, Adding to, and Deleting Relationship Information

Parentescos

En Árbol genealógico, los parentescos conectan a las personas en familias. Hay dos tipos de parentesco: parentescos de matrimonio y parentescos de progenitor a hijo.

Parentescos de matrimonio

Los parentescos de matrimonio conectan a un hombre y a una mujer como esposo y esposa.

El parentesco de matrimonio contiene la información siguiente:

- Identidades del hombre y la mujer que forman el parentesco.
- Fecha y lugar de matrimonio.
- Fecha y lugar del divorcio o la anulación del matrimonio de una pareja.
- Si el matrimonio fue en concubinato.
- Fuentes que brindan evidencia de la creación o finalización del vínculo.

Relación de pareja

■

John Bennett Hawkins

1825-1898

●

Sarah Moulton

1837-1885

Suprimir parentesco

Pareja

Esposo

John Bennett Hawkins

Esposa

Sarah Moulton

Acontecimientos

+

Agregar un acontecimiento

Matrimonio

5 December 1856

Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Últimos cambios

Couple Event Removed

9 julio 2012

by [John Bennett Hawkins]

Couple Event Changed

9 julio 2012

by [John Bennett Hawkins]

Couple Source Attached

9 julio 2012

by [Sarah Moulton]

Mostrar todos

Parentescos de progenitor a hijo

Los parentescos de progenitor a hijo conectan a los hijos con los padres. Cada hijo tiene un parentesco de progenitor a hijo con la madre y un parentesco por separado con el padre.

El parentesco de progenitor a hijo contiene la información siguiente:

- Las identidades del hijo y de todos los padres con los que está conectado.
- El tipo de parentesco. El “tipo de parentesco” determina la relación que existe entre un hijo y un padre. De forma predeterminada, el sistema utiliza el tipo de parentesco “Biológico”. Puede cambiar el tipo de parentesco a adoptado, padrastro o madrastra, custodia u otro tipo.

El hijo tiene un tipo de parentesco con el padre y otro tipo de parentesco con la madre. Eso permite indicar, por ejemplo, que un hijo tiene una relación de hijastro con el padre y una relación biológica con la madre.

Cada uno de los parentescos de progenitor a hijo puede tener más de un tipo de parentesco. Eso permite indicar, por ejemplo, que un hijo primero tuvo una relación de hijastro con un padre y que luego fue adoptado.

- Fuentes que brindan evidencia de la creación del vínculo.

■ William Moulton Hawkins 1858-1858

■ John Bennett Hawkins 1825-1898

● Sarah Moulton 1837-1885

Padre

Nombre
John Bennett Hawkins

Tipo de parentesco
+ Agregar

Biológico(a)

Madre

Nombre
Sarah Moulton

Tipo de parentesco
+ Agregar

Biológico(a)

Parentescos de hermanos

En Árbol genealógico, los hermanos no tienen un parentesco específico. Mas bien, se sabe que tienen parentesco debido a que todos tienen parentescos de progenitor a hijo con los mismos padres.

Cómo agregar, modificar y suprimir la información de matrimonio de una pareja

Puede agregar la fecha y el lugar de matrimonio de una pareja. También puede indicar que una pareja vivió en concubinato, que se divorció o que se anuló su matrimonio. Si la información de matrimonio de una pareja está equivocada, puede modificarla o suprimirla.

Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su información de contacto, diríjase a [new.FamilySearch.org](https://new.familysearch.org) y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.

1. Abra la página de detalles de la persona.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.

La fecha y el lugar de matrimonio se encuentran en el cuadro que muestra el nombre de cada pareja.

Cónyuges e hijos

Esconder todos | [Agregar cónyuge](#)

■ John Bennett Hawkins

1825-1898

● Sarah Moulton

1837-1885

Casado(a)

5 December 1856

Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Ver

Hijos (10)

■ William Moulton Hawkins

1858-1858

● Sarah Ann Hawkins

1859-1919

● Mary Eliza Hawkins

1861-1942

■ John Moulton (John Bennett) Hawkins

1865-1908

● Eliza Jane Hawkins

1869-1869

● Esther Emily Hawkins

1869-1941

● Julia May Hawkins

1871-1953

● Emma Amelia Hawkins

1874-1875

■ Thomas Ernest Moulton Hawkins

1877-1955

Padres y hermanos(as)

Mostrar todos | [Agregar padre o madre](#)

■ Thomas Moulton

1810-1892

● Esther Marsh

1802-1839

Casado(a)

1833

Ver

Hijos (2)

● Susan Moulton

1834-1836

● Sarah Moulton

1837-1885

[Agregar hijo\(a\)](#)

■ Thomas Moulton

1810-1892

● Sarah Denton

1818-1888

Casado(a)

1837

Ver

Hijos

- Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra en el cuadro que contiene la información de nombre y matrimonio de la pareja.
Se muestra la página Parentesco de matrimonio.

Relación de pareja

[Suprimir parentesco](#)

■ John Bennett Hawkins

1825-1898

● Sarah Moulton

1837-1885

Pareja

Esposo

John Bennett Hawkins

Esposa

Sarah Moulton

Acontecimientos

[Agregar un acontecimiento](#)

Matrimonio

5 December 1856

Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Últimos cambios

Couple Event Removed

9 julio 2012

by [J. T. Benson](#)

Couple Event Changed

9 julio 2012

by [J. T. Benson](#)

Couple Source Attached

9 julio 2012

by [J. T. Benson](#)

[Mostrar todos](#)

4. Si desea modificar o suprimir un acontecimiento de matrimonio que ya esté en el registro, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en el acontecimiento.
Se muestra un cuadro que contiene la información y la lógica detrás de ella.

Matrimonio
16 July 1857
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Editar | Suprimir | Cerrar

Razón por la que esta información es correcta
John and Sarah were sealed in the Endowment House on this date. This sealing is not their earliest marriage date.

Modificado
{fecha} por {nombre}

- b. Verifique la información actual, particularmente el campo que contiene las razones.
 - c. Si desea suprimir la plantilla, haga clic en **Suprimir**. En el cuadro que se muestra, introduzca la razón por la cual está suprimiendo la información y haga clic en **Guardar**. Omita los pasos restantes.
 - d. Si desea editar la información, haga clic en **Editar** y prosiga con el paso 6.
5. Si desea agregar un nuevo acontecimiento de matrimonio, haga clic en **Agregar nuevo acontecimiento**.
Se muestran los campos donde puede ingresar la información.

Matrimonio

Fecha
Fecha

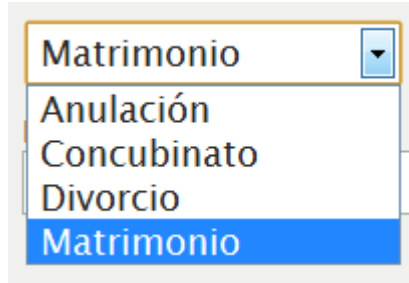
Lugar
Lugar

Razón por la que esta información es correcta
Explique por qué piensa que esta información es correcta.

Modificado
{fecha} por {nombre}

Guardar Cancelar

6. En la lista desplegable, seleccione el tipo de acontecimiento de matrimonio.



- Seleccione **Matrimonio** si la pareja participó en una ceremonia u ordenanza en la cual un hombre y una mujer se unieron como esposo y esposa.
- Seleccione **Concubinato** si el matrimonio de la pareja se estableció por mutuo acuerdo y comportamiento público (tal como si vivieron juntos como esposo y esposa) en lugar de por una ceremonia formal.
- Seleccione **Divorcio** para registrar la fecha y el lugar en que el matrimonio de la pareja finalizó legalmente.
- Seleccione **Anulación** si el matrimonio de la pareja se canceló con una sentencia que indique que el matrimonio nunca fue válido.

Una pareja puede tener más de un acontecimiento de matrimonio (tales como concubinato, matrimonio y divorcio) y más de un acontecimiento de matrimonio del mismo tipo (tal como más de un matrimonio).

7. Introduzca la fecha y el lugar.

8. Introduzca una razón que explique cómo sabe que la información es correcta.

Sugerencia: Al modificar un acontecimiento y si las razones del mismo se aplican, deje la explicación actual y agréguele sus propios comentarios.

9. Cuando termine, haga clic en **Guardar**.

10. Cuando termine, haga clic en los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.

El vínculo se encuentra en la parte superior de la pantalla, debajo del logotipo de FamilySearch.

Se vuelve a mostrar la página de detalles de la persona.

11. Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Cómo agregar, cambiar y suprimir los tipos de parentesco entre padres e hijos

El “tipo de parentesco” determina la relación que existe entre un hijo y un padre. De forma predeterminada, el sistema utiliza el tipo de parentesco “Biológico”. Puede cambiar el tipo de parentesco a adoptado, padrastro o madrastra, custodia u otro tipo. También puede agregar más de un tipo de parentesco o borrar los tipos de parentesco.

Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su información de contacto, diríjase a new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.

1. Abra la página de detalles del hijo, el padre o la madre.

2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
La fecha y el lugar de matrimonio se encuentran en el cuadro que muestra el nombre de cada pareja.
3. Coloque el cursor sobre el hijo cuyo parentesco de progenitor a hijo desee ver.
Se muestra un vínculo Ver.

Family Members

Cónyuges e hijos

[Esconder todos](#) | [+ Agregar cónyuge](#)

■ John Bennett Hawk...

1825-1898

● Sarah Moulton...

1837-1885

Casado(a)

5 December 1856

Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Ver

^ Hijos (10)

■ William Moulton Hawk...

1858-1858

Ver

● Sarah Ann Hawk

4. Haga clic en el vínculo **Ver** del hijo.
Se muestra la página Parentesco de progenitor a hijo.
5. Si desea modificar o suprimir un tipo de parentesco que ya esté en el registro, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en el tipo de parentesco.
Por ejemplo, haga clic en **Biológico**.
Se muestra un cuadro que contiene la información y la razón que da la persona que la aportó en cuanto a la veracidad de la información.
 - b. Verifique la información actual, particularmente el campo que contiene las razones.
 - c. Si desea suprimir el parentesco, haga clic en **Suprimir**. En el cuadro que se muestra, introduzca la razón por la cual está suprimiendo el parentesco y haga clic en **Guardar**. Omita los pasos restantes.

- d. Si aún desea modificar el tipo de parentesco, haga clic en **Editar** y vaya directamente al paso 7.
Se muestra un cuadro en el cual puede ingresar la información.
6. Si desea agregar un nuevo tipo de parentesco, haga clic en **Agregar un nuevo tipo de parentesco** y prosiga con el paso siguiente.
Se muestra un cuadro en el cual puede ingresar la información.

7. En la lista desplegable, seleccione el tipo de parentesco:

- Seleccione **Adoptado** si el progenitor adoptó legalmente al hijo.
 - Seleccione **Biológico** si el parentesco es biológico.
 - Seleccione **Custodia** si el parentesco se creó mediante la custodia tutelar o por otro arreglo hecho para cuidar del hijo si los padres biológicos no pudieron cuidar de él o no lo cuidaron.
 - Seleccione **Padraastro o madrastra** si el parentesco se estableció cuando uno de los padres biológicos del hijo se casó con alguien que no era el otro progenitor biológico.
 - Seleccione **Otros** si ninguno de los tipos de parentesco es apropiado.
8. Opcional: Introduzca la fecha en la que se estableció el parentesco.
Puede ingresar una fecha en todos los tipos de parentesco, con excepción del biológico. Se asume que el parentesco biológico se estableció al momento del nacimiento del hijo.

Por ejemplo, en el caso de una adopción, puede ingresar la fecha en que se finalizó la adopción. En el parentesco de padrastro o madrastra puede ingresar la fecha en que el progenitor biológico del hijo se casó con el padrastro o madrastra.

9. Introduzca una razón que explique cómo sabe que la información es correcta.

Sugerencia: Al modificar un acontecimiento y si las razones del mismo se aplican, deje la explicación actual y agréguele sus propios comentarios.

10. Cuando termine, haga clic en **Guardar**.

11. Cuando termine, haga clic en los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.

El vínculo se encuentra en la parte superior de la pantalla, debajo del logotipo de FamilySearch.

Se vuelve a mostrar la página de detalles de la persona.

12. Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Cómo quitar el nombre de una persona de una familia

Si aparece una persona equivocada en una familia, suprima el parentesco a fin de quitarla de la familia.

Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su información de contacto, diríjase a new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.

Cuando suprime el parentesco entre las personas, éstas permanecen en la base de datos de Árbol genealógico, pero ya no están conectadas. Aún no se puede suprimir las personas de la base de datos.

Sugerencia: Si necesita quitar una persona de una familia y agregarla en otra familia, escriba su número de identificación. Después de quitar la persona de la familia equivocada, puede utilizar el número de identificación para encontrarla rápidamente en la familia correcta.

1. Abra la página de detalles de una persona que esté en la familia:

- Para suprimir un parentesco de matrimonio, abra la página de detalles ya sea del esposo o de la esposa.
- Para suprimir un parentesco de progenitor a hijo, abra la página de detalles del hijo, de la madre o del padre.

2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.

3. Haga clic en el vínculo **Ver** correspondiente al parentesco que desee suprimir.

- Para suprimir el parentesco de matrimonio entre los padres, haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra los padres y el lugar y fecha de su matrimonio.
- Para suprimir el parentesco entre un hijo y su padre o madre, coloque el cursor sobre el nombre de uno de los hijos y haga clic en el vínculo **Ver**.

Family Members

Cónyuges e hijos

Esconder todos |  Agregar cónyuge

 John Bennett Hawk...
1825-1898

 Sarah Moul...
1837-1885

Casado(a)
5 December 1856
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States
[Ver](#)

 Hijos (10)

 William Moulton Hawk...
1858-1858
[Ver](#)

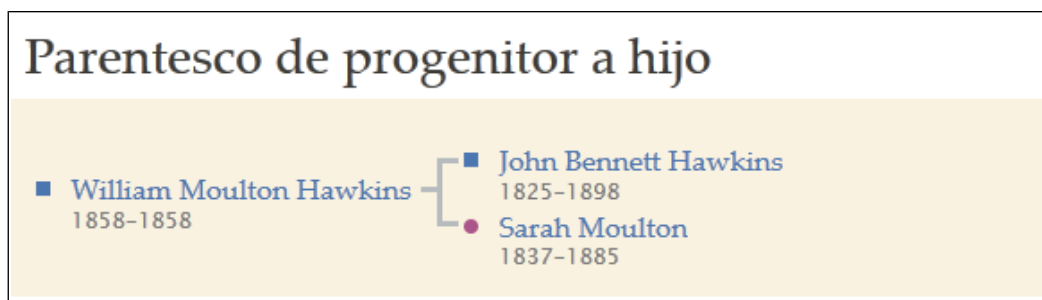
 Sarah Ann Hawk

- Para suprimir el parentesco de matrimonio entre uno de los hijos y su cónyuge, haga clic en el nombre del hijo y haga clic en **Ver persona**. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y repita este paso.

Se muestra la página de parentesco.

4. Verifique la información actual, particularmente las fuentes.
5. Para suprimir un parentesco de progenitor a hijo entre un hijo y cualquiera de sus padres (pero no ambos), siga estos pasos:
 - a. Haga clic en el nombre del progenitor cuyo parentesco necesite quitarse.
 - b. Verifique la información actual, particularmente las fuentes y el campo que contiene las razones.
 - c. Si todavía desea quitar el parentesco, haga clic en **Quitar**.
6. Para suprimir el parentesco de matrimonio o el parentesco entre el hijo y ambos padres, haga clic en **Suprimir parentesco**.

El vínculo se encuentra en la parte derecha de la barra de color que muestra los nombres de las personas que forman parte del parentesco.



7. Introduzca una razón que explique cómo sabe que debe suprimirse el parentesco.

Sugerencia: Al modificar un acontecimiento y si las razones del mismo se aplican, deje la explicación actual y agréguele sus propios comentarios.

8. Haga clic en **Suprimir**.
9. Cuando termine, haga clic en los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.
El vínculo se encuentra en la parte superior de la pantalla, debajo del logotipo de FamilySearch.
Se vuelve a mostrar la página de detalles de la persona.
10. Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Cómo reemplazar un progenitor equivocado con el correcto

En ocasiones Árbol genealógico muestra la persona equivocada como padre o madre de un hijo. Puede reemplazar fácilmente el progenitor equivocado con el correcto.

Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su información de contacto, diríjase a new.familysearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.

1. Abra la página de detalles del hijo, el padre o la madre.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
La fecha y el lugar de matrimonio se encuentran en el cuadro que muestra el nombre de cada pareja.
3. Coloque el cursor sobre el nombre del hijo.
Se muestra un vínculo Ver.

Family Members

Cónyuges e hijos

Esconder todos | [+ Agregar cónyuge](#)

John Bennett Hawk...
1825-1898

Sarah Moulton...
1837-1885

Casado(a)
5 December 1856
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Ver

Hijos (10)

William Moulton Hawk...
1858-1858

Ver

Sarah Ann Hawk

- Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra.
Se muestra la página Parentesco de progenitor a hijo.

Relación de pareja

[Suprimir parentesco](#)

John Bennett Hawkins
1825-1898

Sarah Moulton
1837-1885

Pareja

Esposo
John Bennett Hawkins

Esposa
Sarah Moulton

Acontecimientos

[+ Agregar un acontecimiento](#)

Matrimonio
5 December 1856
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States

Últimos cambios

Couple Event Removed
9 julio 2012
by [J. Moulton](#)

Couple Event Changed
9 julio 2012
by [J. Moulton](#)

Couple Source Attached
9 julio 2012
by [J. Moulton](#)

[Mostrar todos](#)

- Haga clic en el nombre del progenitor que no pertenece a la familia.

Esposo

[John Bennett Hawkins](#)

Razón por la que esta información es correcta

[+ Agregar](#)

Modificado

{fecha} por {nombre}

[Cambiar](#) | [Cerrar](#) 

- Verifique la información actual, particularmente el campo que contiene las razones.
- Si aún desea reemplazar el progenitor con otra persona, haga clic en **Cambiar**.
- Busque o agregue el progenitor correcto:

Opción

Descripción

El progenitor ya existe y usted sabe el nombre y otra información

- Haga clic en **Buscar persona**.
 - Introduzca el nombre y la otra información en cuanto a la persona.
 - Haga clic en **Buscar**.
 - En la lista de resultados de búsqueda, busque la persona adecuada.
- Sugerencia:** Si no tiene la certeza, haga clic en el nombre para ver la tarjeta de resumen de la persona.
- Haga clic en **Seleccionar**.

El progenitor ya existe y usted sabe el número de identificación

- Haga clic en **Buscar por número de identificación**.
 - Introduzca el número de identificación.
 - Haga clic en **Buscar**.
 - En la lista de resultados de búsqueda, busque la persona adecuada.
- Sugerencia:** Si no tiene la certeza, haga clic en el nombre para ver la tarjeta de resumen de la persona.
- Haga clic en **Seleccionar**.

El progenitor no existe y necesita agregarse

- Haga clic en **Agregar persona**.
- Introduzca el nombre y la otra información en cuanto a la persona.
- Haga clic en **Continuar**.

- Introduzca una razón que explique cómo sabe que la información es correcta.

Sugerencia: Al modificar un acontecimiento y si las razones del mismo se aplican, deje la explicación actual y agréguele sus propios comentarios.

- Haga clic en **Cambiar**.

11. Cuando termine, haga clic en los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.
El vínculo se encuentra en la parte superior de la pantalla, debajo del logotipo de FamilySearch.
Se vuelve a mostrar la página de detalles de la persona.
12. Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Cómo agregar declaraciones de razón a personas y a parentescos

Si Árbol genealógico ya contiene información correcta en cuanto a una persona o un parentesco, puede agregar una declaración de la razón por la que sabe que es correcta. De esa forma deja información valiosa para usted y otros investigadores en cuanto a la exactitud de la información o si se necesita realizar más investigación.

Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su información de contacto, diríjase a new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.

1. Abra la página de detalles de la persona.
2. Si desea agregar una declaración de razón en la información en cuanto a la persona, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en la información cuya declaración de razón desee agregar.
Se muestra un cuadro con más detalles sobre esta información.

The screenshot shows a window titled "Cerrar detalles" (Close details). Inside, there is a section for "Nombre" (Name) with the value "Sarah Moulton". To the right of the name are links for "Editar" (Edit) and "Cerrar" (Close) with a close icon. Below the name is a section titled "Razón por la que esta información es correcta" (Reason why this information is correct). The text in this section reads: "All primary sources for Sarah Moulton indicate her name is Sarah Moulton and do not include a middle name. Those sources include her christening record in Irchester in 1837, immigration records, emigration records, her marriage in the Salt Lake City 14th ...". There is a link "Más" (More) at the end of the text. At the bottom of the window, there is a section for "Modificado" (Modified) with a link for "Historia" (History) and a placeholder text "{fecha} por {nombre}" (date by name).

- b. Haga clic en **Editar**.
Se muestran los campos.

Título	Nombre(s)	Apellido(s)	Sufijo
Título	Sarah	Moulton	Sufijo

Razón por la que esta información es correcta

All primary sources for Sarah Moulton indicate her name is Sarah Moulton and do not include a middle name. Those sources include her christening record in Irchester in 1837, immigration records, emigration records, her marriage in the Salt Lake City 14th Ward, and her sealing in the Endowment House.

Modificado
{fecha} por {nombre}

[Guardar](#) [Cancelar](#)

3. Si desea agregar una declaración de razón en cuanto al parentesco en el que se encuentra la persona, siga estos pasos:
 - a. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
 - b. Haga clic en el vínculo **Ver** correspondiente al parentesco que contiene la información.
 - Para ingresar la razón en cuanto a la información de parentesco de matrimonio, haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra a la pareja y la fecha y lugar de su matrimonio.
 - Para ingresar la razón en cuanto a la información de parentesco de progenitor a hijo, coloque el cursor sobre el nombre de un hijo y haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra.
 - c. Haga clic en la información cuya declaración de razón desee agregar.
 - Para ingresar una razón que explique por qué la persona pertenece al parentesco, haga clic en el nombre de la persona. Si aún no hay una declaración de razón, haga clic en **Agregar**. Si ya hay una declaración de razón, haga clic en **Editar**.
 - Para ingresar una razón que explique por qué es correcto un acontecimiento en un parentesco de matrimonio, haga clic en el acontecimiento de matrimonio y luego haga clic en **Modificar**.
 - Para ingresar una razón que explique por qué es correcto un tipo de parentesco en un parentesco de progenitor a hijo, haga clic en el tipo de parentesco y luego haga clic en **Modificar**.
4. Introduzca una razón que explique cómo sabe que la información es correcta.

Sugerencia: Al modificar un acontecimiento y si las razones del mismo se aplican, deje la explicación actual y agréguele sus propios comentarios.
5. Cuando termine, haga clic en **Guardar**.
6. Si tiene una fuente, adjúntela para que demuestre que la información es correcta.

Seeing the Change History and Undoing Changes

Cómo ver y deshacer cambios hechos en una persona o en un parentesco

Árbol genealógico lleva un control de todos los cambios hechos en la información de una persona y a los parentescos a los cuales pertenece. Si alguien realiza un cambio con el cual usted no esté de acuerdo, puede cambiar el historial para restaurar una versión

anterior de la información. Puede deshacer los cambios, independientemente de si usted introdujo la información originalmente o realizó el cambio.

Sugerencia: Antes de agregar, modificar o suprimir información en Family Tree, asegúrese de que su perfil de usuario se establezca de modo que se muestre su información de contacto, con al menos una dirección de correo electrónico. Para establecer su información de contacto, diríjase a new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo podrá actualizar su perfil de usuario directamente en Family Tree.

1. Abra la página de detalles de la persona.
2. Abra el historial de cambios que desee ver:

Opción

Descripción


Ver todos los cambios hechos en la información en cuanto a la persona y a los parentescos de matrimonio y de progenitor a hijo a los cuales pertenece.

En el cuadro que incluye los cambios hechos recientemente en la información de la persona, haga clic en **Mostrar todos**. El cuadro se encuentra a la derecha de la página de detalles de la persona en la sección Información esencial.

Ver los cambios hechos solamente en un tipo de información de la persona.

1. Haga clic en la información cuyo historial de cambios desee ver.
2. Haga clic en **Historial**.

Cuando el historial de cambios muestra los cambios hechos en un tipo de información, la pantalla contiene un botón que distingue el tipo de información que incluye el historial de cambios.

Cambios a Persona		
 Sarah Moulton KWNK-387 5 March 1837 – 2 May 1885		
Cambios recientes para Defunción X		
Información	Detalles	
Se cambió Fecha de defunción 13 junio 2012 by Jeff Hawkins	Defunción 2 May 1885 Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States Razón por la que esta información es correcta Sarah's tombstone found at the City Cemetery gives this death date.	Actual
Se cambió Fecha de defunción 13 junio 2012 by HardingOliviaZell	Defunción 2 MAY 1885 Salt Lake, Salt Lake, Utah	Restaurar

En el ejemplo anterior, el botón Fallecimiento funciona a modo de filtro. Para desactivar el filtro y ver todos los cambios en el historial de cambios, haga clic en el botón **Fallecimiento**.

Ver todos los cambios hechos en un parentesco de matrimonio.

1. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
2. Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra con la pareja.
3. Haga clic en el vínculo **Mostrar todos** que se encuentra en el cuadro de historial de cambios, el

Opción	Descripción
	cual está a la derecha de la pantalla de parentesco de matrimonio.
Ver todos los cambios hechos en un parentesco de progenitor a hijo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares. 2. Coloque el cursor sobre el nombre del hijo cuyo parentesco de progenitor a hijo desee ver. 3. Haga clic en el vínculo Ver que se muestra. 4. Haga clic en el vínculo Mostrar todos que se encuentra en el cuadro de historial de cambios, el cual está a la derecha de la pantalla de parentesco de matrimonio.

Se muestra el historial de cambios.

3. Buscar el cambio que muestra la información correcta.

En el historial de cambios de un parentesco, puede hacer clic en **Mostrar parentesco** o **Ocultar parentesco** para ver mayor información.

Si el historial de cambios contiene más cambios que los que se muestran en la lista, haga clic en el vínculo **Más** que se encuentra al final de la lista.

4. Restaure la información correcta:

- Si la entrada tiene un botón **Restaurar**, haga clic en él.

Nota: Si un cambio no tiene el botón Restaurar, entonces no puede deshacerlo. Por ejemplo, los siguientes tipos de entradas no tienen los botones Restaurar:

- Entradas que distinguen la información que se está mostrando en Árbol genealógico en ese momento. No necesita restaurar la información que ya esté presente.
- Entrada que indica cuándo se agregó la información en Árbol genealógico por primera vez. Puede reconocerla por la descripción que indica algo así como , "Nombre creado".

- Si la información tiene un vínculo **Referencia**, haga clic en él.

Si la restauración de la información requiere mayor análisis, se muestra una pantalla que le permite hacerlo.

5. Si se muestra una pantalla que le permite ver más información en cuanto a lo que está restaurando, examine dicha información.
6. Si desea restaurar la información, haga clic en **Restaurar**.

Para regresar a las pantallas anteriores, utilice los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.

En la página de detalles de la persona, haga clic en la información que acaba de restaurar. Agregue la razón que explique por qué ha restaurado la información.

Cómo filtrar el historial de cambios de una persona

Puede filtrar el historial de cambios de una persona si desea ver los cambios hechos en un tipo de información.

Esa función no se aplica al historial de cambios hechos en los parentescos.

- Si ya se encuentra en el historial de cambios de la persona, haga clic en el vínculo que indica el tipo de cambio que se ha hecho.
Por ejemplo, haga clic en **Nombre creado** en **Nombre cambiado** para ver todos los cambios hechos en el nombre de la persona.
La lista se reduce para mostrar ese tipo de información. Se muestra un botón en la parte superior de la lista para indicar el tipo de filtro que se ha utilizado. Haga clic en este botón para quitar el filtro y volver a mostrar todo el historial de cambios.
- Si se encuentra en la página de detalles de una persona, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en la información cuyo historial de cambios desee ver.


Entierro
5 May 1885
Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States
Editar | Suprimir | Cerrar

Modificado | Historia
{fecha} por {nombre}

- b. Haga clic en **Historial**.

Se muestra el historial de cambios de ese tipo de información. Se muestra un botón en la parte superior de la lista para indicar el tipo de filtro que se ha utilizado. Haga clic en este botón para quitar el filtro y mostrar todo el historial de cambios.

Cambios a Persona



Sarah Moulton
KWNK-3B7
5 March 1837 – 2 May 1885

Cambios recientes para
Defunción

Información	Detalles	
Se cambió Fecha de defunción 13 junio 2012 by Jeff Hawkins	Defunción 2 May 1885 Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States Razón por la que esta información es correcta Sarah's tombstone found at the City Cemetery gives this death date.	Actual
Se cambió Fecha de defunción 13 junio 2012 by HardingOliviaZell1	Defunción 2 MAY 1885 Salt Lake, Salt Lake, Utah	Restaurar

Correcting Information Moved from new.FamilySearch.org to Family Tree

Recomendaciones para la corrección de los nombres transferidos de new.FamilySearch.org

Muchos de los registros transferidos de new.FamilySearch.org tienen variaciones en los nombres. En el árbol genealógico, estas variaciones de nombre se puede mantener o eliminar.

Cómo se transfieren los nombres de new.FamilySearch.org a Árbol genealógico

En new.FamilySearch.org, el registro de una persona puede contener muchas variaciones del nombre. En la pestaña Resumen, una versión del nombre es seleccionada como la correcta. En Árbol genealógico, esta versión del nombre aparece en la sección Información vital de la página de detalles.

En new.FamilySearch.org, las variaciones del nombre aparecen en la pestaña Detalles. En Árbol genealógico se muestran como nombres alternativos en la sección Otra información.

Qué nombre utilizar en la sección Información vital

El campo Nombre de la sección Información vital de una persona debe contener la versión más oficial o reconocible del nombre de una persona. Este suele ser el nombre que la persona recibió al nacer. Si una mujer cambió su nombre después del matrimonio, deberá utilizar su apellido de soltera en lugar de su apellido de casada si es que usted lo sabe.

Sin embargo, puede haber circunstancias en las que es apropiado utilizar una versión diferente del nombre en la sección Información vital. Si hace esto, introduzca una explicación detallada sobre la elección en el campo para la razón.

Nombres alternos en la sección Otra información

En la sección Otra información, mantenga los nombres alternativos que ayudarán a otros usuarios a reconocer a la persona en Árbol genealógico e identificar a él o ella en los registros históricos. Por ejemplo, tenga presente lo siguiente:

- Variaciones ortográficas que se utilizaron en los registros.
- Variaciones en la forma del nombre que se utilizó en los registros, tales como un segundo nombre diferente.
- Sobrenombres.
- Nombres que la persona utilizó para identificarse a sí mismo durante su vida.
- Cambios de nombres causados por adopción, divorcio u otras acciones legales.
- Nombres que la persona utilizó después de mudarse a un nuevo país.
- Nombres que una persona utilizó para esconderse, en casos como los esclavos fugitivos o personas huyendo de la ley.
- Nombres que se dieron a la persona o la persona adoptó en distintas etapas de la vida.

Suprima los siguientes tipos de nombres alternativos:

- Nombres con diferencias en el uso de mayúsculas, como el apellido en letras mayúsculas.

- Nombres con diferencias de puntuación, como la falta de un punto después de una inicial.
- Errores de ortografía.
- Nombres incorrectos, como un segundo nombre equivocado.

Nota: Usted puede optar por mantener versiones incorrectas de un nombre que continúa siendo reenviado. En este caso, sería bueno agregar una razón que explique por qué esta versión del nombre es incorrecto, dónde aparentemente se originó el error y qué fuentes se han utilizado para refutarlo.

Recomendaciones para la Corrección de eventos y Otra información transferida de new.FamilySearch.org

Muchos de los registros transferidos de new.FamilySearch.org contienen información que se muestra en la sección Otra información en la página de detalles.

Cómo se transfieren eventos vitales a Árbol genealógico

Los eventos vitales de una persona son el nacimiento, el bautismo, la defunción y la sepultura.

En new.FamilySearch.org, los registros de una persona pueden contener muchas versiones de estos eventos vitales. En la pestaña Resumen, se puede seleccionar una versión de cada uno como la versión correcta. En Árbol genealógico, esta versión del nombre aparece en la sección Información vital de la página de detalles.

En new.FamilySearch.org, las variaciones de los eventos vitales aparecen en la pestaña de Detalles de la persona. Estas variaciones no se transfieren a Árbol genealógico.

Cómo se transfieren otros acontecimientos y hechos a Árbol genealógico

Los eventos no vitales que aparecen en la pestaña Detalles se muestran en Árbol genealógico en la sección Otra información de la página de detalles de la persona.

Información para mantener

En la sección Otra información, mantenga información correcta, adecuada para su publicación y útil genealógicamente. Suprime todo lo demás.

Recomendaciones para la corrección de parentescos transferidos de new.FamilySearch.org

Árbol genealógico debe contener sólo los parentescos que sean genealógicamente correctos.

Cómo se transfieren los parentescos

Todos los parentescos de matrimonio y de progenitor a hijo se transfieren de new.FamilySearch.org a Árbol genealógico.

Parentescos de matrimonio

Mantenga los parentescos de matrimonio de aquellos que exista evidencia que dos personas formaban pareja, como por ejemplo:

- Las parejas que se casaron, aunque más tarde el matrimonio haya terminado en divorcio o anulación.
- Las parejas que vivieron juntos como esposo y esposa pero nunca tuvieron una ceremonia de casamiento formal (matrimonios en concubinato).

Suprimir los siguientes tipos de parentescos de matrimonio:

- Parentescos incorrectos, en los que nunca dos personas fueron una pareja.
- Una pareja que tuvo hijos juntos, pero nunca se casó. Puede crear un parentesco de progenitor a hijo para mostrar las dos personas como padres de un hijo. Usted no tiene que vincular a los padres juntos como esposos.

Parentescos de progenitor a hijo

Siempre vincule a los hijos con sus padres biológicos si sabe quiénes son. Vincule un hijo a los padrastros, padres adoptivos o tutores sólo cuando exista una razón convincente para hacerlo. Las siguientes son buenas razones para vincular a una persona a otros padres:

- Una persona viva quiere estar vinculada a hijos o padres no biológicos.
- Las personas tenían parentescos por adopción, sellamiento, crianza u otros parentescos de progenitor a hijo que se crearon durante sus vidas, sobre todo cuando el niño era pequeño o las personas involucradas consideraban el parentesco tanto o más significativo que sus parentescos biológicos.
- Parentescos no biológicos que son útiles en la comprensión de los registros históricos sobre el hijo y el padre.
- Uno de los padres biológicos de una persona no se conoce, pero el otro sí. Utilice el tipo de parentesco y razones para aclarar la situación.
- Los registros son poco claros o aportan pruebas contradictorias acerca de los padres de una persona.

Usted no necesariamente tiene que vincular a un hijo a padrastros. A veces esto es apropiado, tal como cuando un padrastro cría a un hijo como si fuera propio. Pero a veces, un padre biológico de un niño simplemente se volvió a casar. El hijo no tenía una relación de parentesco con el nuevo cónyuge. En casos como este, puede simplemente ingresar el matrimonio del padre o madre al otro cónyuge.

Suprimir parentescos incorrectos de progenitor a hijo.

Cargar archivos GEDCOM

Actualmente, puede cargar archivos GEDCOM en FamilySearch.org. Con el tiempo, podrá mover la información que cargue ahí a Family Tree.

GEDCOM (GEnealogical Data COMmunications) es un formato de computadora que permite al usuario transferir datos genealógicos de un programa a otro. Los archivos GEDCOM tienen la extensión de archivo .GED.

Cada archivo GEDCOM puede tener un tamaño de hasta 100 MB.

1. Para comenzar el proceso de carga del archivo GEDCOM, vaya a la pantalla de búsqueda de FamilySearch.org.

2. Haga clic en el vínculo **Árboles**.



La función de carga de archivos GEDCOM se encuentra debajo de los campos utilizados para buscar datos de Ancestral File y Pedigree Resource File.

3. Desplácese hacia abajo más allá de los campos de búsqueda.
4. Haga clic en **Enviar árbol** y siga las instrucciones en pantalla.

Search by Life Events: [Any](#) | [Birth](#) | [Marriage](#) | [Residence](#) | [Death](#)

Submission Number:

☐ Match All Exactly

Contribute your research to the FamilySearch.org community

Make your family tree available here to help other researchers. Your submissions remain in your control, preserved indefinitely, to review or remove as you see fit.

Recuerde que puede cargar los archivos GEDCOM ahora. En el futuro, podrá mover la información de los archivos GEDCOM a Family Tree.

Cómo transferir información entre Árbol genealógico y una base de datos genealógica personal

En la actualidad, puede intercambiar información genealógica entre new.FamilySearch.org y su base de datos personal fuera de línea. Luego dicha información se transfiere de new.FamilySearch.org a Árbol genealógico.

Con el tiempo, podrá intercambiar información directamente entre Árbol genealógico y su base de datos personal. Ello permite que su base de datos personal saque provecho de las funciones nuevas que se ofrecen en Árbol genealógico, tales como las declaraciones de razón, las fuentes, el historial de cambios y la caja de fuentes.

Los proveedores de muchos sitios web y de software de genealogía se han hecho el propósito de poner esas funciones a disposición en sus productos en cuanto Family Search les brinde la capacidad para hacerlo. Para obtener más información, tenga a bien comunicarse con el proveedor de la base de datos genealógica que utilice.

Cómo buscar personas fallecidas

Puede utilizar la función de búsqueda para averiguar si una persona fallecida se encuentra en el sistema. No puede utilizar las funciones de búsqueda para buscar a personas que estén vivas.

Antes de buscar una persona fallecida, debe saber uno de los siguientes datos:

- Al menos parte del nombre de la persona fallecida o de alguno de sus padres. Puede agregar más información si la tiene.
- Número de identificación (identificador de persona). Ese número exclusivo se le asigna a cada persona en el sistema. (Por ejemplo, KW3-BFN1.) Se muestra en la tarjeta de resumen o en la página de detalles de la persona.

Nota: Los números de identificación se generan al azar con el fin de ayudar al sistema a llevar un control de cada persona. Usted no puede utilizar esos números para determinar la información específica sobre la persona o la fuente de la información.

Nota: En Árbol genealógico no puede realizar la búsqueda con los números de Ancestral File (AFN).

Sugerencia: Al ingresar información en cuanto a una persona que desee buscar, recuerde los consejos siguientes:

- Si introduce más información obtendrá menos resultados.
- Si introduce menos información obtendrá más resultados.
- Si utiliza las casillas Exacto obtendrá menos resultados.

1. En Árbol genealógico, haga clic en el vínculo **Buscar**.

Importante: Solamente puede usar la función Buscar para encontrar antepasados fallecidos. No es posible usarla para encontrar personas que estén vivas.

Descubra a sus antepasados muertos

Nombre completo

Número de identificación

Nombre(s)

Apellido(s)

Sexo

Cualquiera

2. Opcional: Si sabe el identificador de la persona, utilice el siguiente método abreviado.
 - a. Haga clic en **Número de identificación**.

- b. Ingrese el número.
- c. Haga clic en **Buscar**.
El sistema busca la persona cuyo número concuerde con el que ha introducido y muestra la información correspondiente en la pantalla.
- d. Vaya al paso 8.
3. En los campos de nombre, introduzca por lo menos una parte del nombre de la persona fallecida que usted desee buscar o una parte del nombre del padre o de la madre.
4. Opcional: Ingrese cualquier otro dato que desee utilizar para hacer una búsqueda más precisa.
Si ingresa fechas o lugares, el sistema muestra una lista desplegable de las fechas y los lugares estandarizados que concuerden con lo que esté ingresando. El uso de fechas y lugares estandarizados ayuda a aclarar la información que ingrese. También ayuda a que el sistema encuentre a las personas con mayor precisión.
5. Opcional: Si desea que el sistema busque sólo los registros que contengan exactamente lo que usted ha ingresado en un campo determinado, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en **Mostar opciones avanzadas**.
 - b. Haga clic en la casilla de verificación **Exacto(a)** correspondiente a cada campo del que desee una búsqueda exacta.

Por ejemplo, si sabe que la persona falleció en 1850, haga la búsqueda mediante el fallecimiento. Ingrese **1850** en el campo Fecha y haga clic en la casilla de verificación **Exacta** ubicada debajo de ese campo. El sistema busca solo los registros de las personas que hayan fallecido en el año 1850.

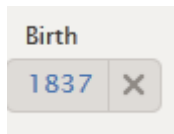
6. Haga clic en **Buscar**.
El sistema busca personas que concuerden con lo que usted haya ingresado y muestra las primeras 25 concordancias en la página Resultados de la búsqueda. Las personas cuyos registros concuerden más con los criterios de búsqueda aparecerán primero. Las personas que no tengan una concordancia cercana se enumeran más abajo. Si el sistema encuentra más de 25 registros que concuerden, haga clic en los vínculos numerados que se encuentran en la parte inferior de la lista para ver más registros concordantes.

En la parte superior de los resultados de la búsqueda se encuentran unos cuadros. Cada cuadro contiene un dato que usted haya incluido en la búsqueda. Puede utilizar esos cuadros para cambiar el criterio de búsqueda.

The screenshot shows the FamilySearch search interface. At the top, there are tabs: 'Árbol', 'Persona', 'Buscar' (selected), 'Lista de seguimientos', and 'Templo'. Below the tabs, there are input fields for 'First Name' (Sarah), 'Last Name' (Moulton), 'Gender' (Female), and 'Birth' (1837). Each field has a 'X' icon to clear the input. Below the input fields, there are buttons: 'Nuevo', 'Redefinir', and 'Buscar'. The search results are displayed in a table with columns: 'Persona', 'Acontecimientos', 'Padres', and 'Cónyuge'. The first result is for Sarah Moulton, born 14 Jun 1837, Grand, Polk, Iowa, USA, and died 1 Mar 1857. Her parents are Dan Alonza Moulton and Adaline Wallace. Her spouse is (Maj) Hoyt Sherman. The table indicates that 1 to 25 of 100 results are shown.

7. En la lista de resultados de la búsqueda, vea si figura la persona.
8. Si encuentra a la persona que busca, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en el nombre para ver la tarjeta de resumen de la persona.
 - b. Indique si desea ir al árbol genealógico o a la página de detalles de la persona.
 - Para ver la persona en el árbol, haga clic en **Ver árbol**.
 - Para ver la página de detalles de la persona, haga clic en **Ver persona**.
9. Si no encuentra la persona que busca, utilice las opciones que se encuentran en la parte superior de la página de búsqueda para modificar la búsqueda:

- Para volver a una pantalla de búsqueda en blanco, haga clic en **Nueva búsqueda**.
- Para quitar un dato, haga clic en la **X** situada junto a él. El sistema vuelve a ejecutar la búsqueda con la información restante.



Birth
1837 X

- Para volver a la pantalla de búsqueda y ver los campos como los había completado previamente, haga clic en **Redefinir**.

Al restringir las búsquedas, tenga en cuenta las estrategias siguientes:

Estrategia	Por qué podría funcionar
Busque utilizando menos información.	<p>El registro de la persona quizás esté en el sistema, pero puede que tenga menos información de la que usted sepa. El ingresar menos información tal vez contribuya a que sus criterios de búsqueda concuerden más con el registro de la persona, con lo que aumenta la probabilidad de que figure entre los primeros resultados. Por ejemplo, pruebe estas estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el nombre no es un nombre común, haga una búsqueda utilizando solo el nombre. • Deje los campos principales de nombre en blanco y solamente introduzca el nombre de los padres o solamente el nombre del cónyuge. • Intente buscar solo con el nombre y un acontecimiento, tales como la fecha de nacimiento o la de defunción.
Busque utilizando más información o información distinta.	<p>Si el registro de la persona se encuentra en el sistema y contiene mucha información, el agregar más datos pudiera ayudarle a buscar con criterios que concuerden con el registro de manera más precisa.</p>
Efectúe una búsqueda exacta.	<p>El uso de las opciones de búsqueda exacta es especialmente útil, ya que limita los resultados de la búsqueda a las personas que vivieron en ciertos lugares y épocas.</p>
En su lugar, busque un pariente cercano.	<p>Quizá no logre encontrar el registro por distintas razones, tales como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El registro podría no contener mucha información que el sistema pueda utilizar para la concordancia. • El registro podría contener información que es muy distinta a la que busca. • La persona podría estar viva. No puede utilizar la función de búsqueda para buscar registros de personas que estén vivas. • La persona podría haber fallecido, pero el registro podría no contener la información de defunción que permite que el sistema publique el registro. <p>En esos casos, en su lugar busque el registro de un pariente cercano. A continuación, navegue hasta la persona que desee encontrar.</p>

Estrategia	Por qué podría funcionar
Busque con otros alfabetos o sistemas de escritura.	Si la persona era de algún país que no usaba el alfabeto romano, tales como China, Japón, Corea o Rusia, trate de buscar el nombre escrito en el idioma natal y en el alfabeto romano.

Cómo afectan los resultados de la búsqueda las casillas de verificación Exacto(a)

La opción de búsqueda exacta limita las variantes de los nombres, las fechas y los lugares que el sistema considera lo bastante similares para incluirlos en los resultados de la búsqueda. También asegura que los registros que están en los resultados contienen la información que se busca.

Para ver las casillas de Exacto, haga clic en **Búsqueda avanzada**. Las casillas de verificación aparecen en cada campo de búsqueda donde se permite la búsqueda exacta:

Nombre(s)		Apellido(s)	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Sexo Cualquiera <input type="button" value="v"/>			
Acontecimiento	Fecha	Lugar	
-- Selecciona <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<hr/>			
Nombre(s) del padre		Apellido(s) del padre	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre(s) de la madre		Apellido(s) de la madre	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre(s) del cónyuge		Apellido(s) del cónyuge	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<div style="text-align: right;">Concordar todos exactamente <input type="checkbox"/></div>			

El siguiente ejemplo compara los registros que se encuentran al hacer clic en la casilla **Exacto(a)** de distintos campos. En su búsqueda, ingrese la siguiente información:

Nombres: **Thomas William**

Apellidos: **Brand**

Fecha de nacimiento: **23 junio 1896**

Los resultados obtenidos dependerán de las casillas de verificación Exacto(a) en las que haga clic:

Casilla de verificación Exacto(a) que ha activado	Registros que encontrará el sistema
Ninguna	<p>Todos los registros con variaciones de los nombres Thomas, William y Brand, sin tener en cuenta la fecha de nacimiento, y todos los registros con fechas de nacimiento dentro de un cierto periodo de años cercanos al 23 de junio de 1896, sin tener en cuenta el nombre, tal como se ilustra en estos ejemplos:</p> <p>Thomas William Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thomas William Frederick Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thomas William Brand-Jones, nacido el 23 de junio de 1896 Thos. William Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thomas W. Brand, nacido alrededor de 1896 Tom Bill Brannd, nacido el 6 de junio de 1896 Tom William Brannd, sin fecha de nacimiento Thomas Wm. Brandt, sin fecha de nacimiento Thomas Brandson, sin fecha de nacimiento John Wm. Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Mathew Dixon Brand, nacido el 23 de junio de 1896</p> <p>Los registros que concuerden más con el nombre y la fecha de nacimiento que se ingresó aparecerán en la parte superior de los resultados de la búsqueda. También tendrán más estrellas.</p>
Nombres, apellidos y fecha de nacimiento	<p>Solo los registros que contengan exactamente los nombres de pila Thomas y William, el apellido Brand y la fecha de nacimiento del 23 de junio de 1896, tal como se ilustra en estos ejemplos:</p> <p>Thomas William Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thomas William Frederick Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thomas William Brand-Jones, nacido el 23 de junio de 1896</p>
Fecha de nacimiento	<p>Todos los registros con variaciones de los nombres Thomas, William y Brand, y la fecha de nacimiento del 23 de junio de 1896 de forma exacta, tal como se ilustra en estos ejemplos</p> <p>Thomas William Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thos. William Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thomas William Frederick Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thomas William Brand-Jones, nacido el 23 de junio de 1896</p>

Casilla de verificación Exacto(a) que ha activado	Registros que encontrará el sistema
Apellidos y fecha de nacimiento	<p>Todos los registros con variaciones de los nombres Thomas y William, con el apellido Brand y con la fecha de nacimiento del 23 de junio de 1896 de forma exacta, tal como se ilustra en estos ejemplos:</p> <p>Thomas William Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thos. William Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Tom Wm. Brand, nacido el 23 de junio de 1896 Thomas Brand, nacido el 23 de junio de 1896</p>

Cómo afecta la casilla de verificación Exacto en la búsqueda de nombres

Al hacer clic en la casilla de verificación **Exacto** para buscar un nombre, el sistema mostrará los registros que contengan el nombre exacto en alguna parte del campo del nombre.

Por ejemplo, si usted ingresa **Carl** en el campo del nombre e hiciera clic en la casilla de verificación **Exacto**, el sistema mostrará nombres como los siguientes:

Carl
Carl Matthew
Ivan Carl

Cómo afecta la casilla de verificación Exacta en la búsqueda de fechas

Al hacer clic en la casilla de verificación **Exacta** para buscar una fecha, el sistema mostrará los registros que contengan dicha fecha o una que se encuentre dentro del periodo indicado.

Por ejemplo, si usted ingresa **1900** y hace clic en la casilla de verificación **Exacta**, el sistema encuentra fechas como las siguientes:

1900
Alrededor de 1900
Abril de 1900
24 de abril de 1900

Esto es útil cuando usted, por ejemplo, sabe que alguien falleció en 1900, pero ignora el día y el mes exactos.

Realizar una búsqueda exacta de abril de 1900 arroja resultados de cualquier día de abril de 1900. Realizar una búsqueda exacta de 1900–1905 busca todas las fechas entre el 1 de enero de 1900 y el 31 de diciembre de 1905, y fechas como Alrededor de 1903 y 1900–1901.

Cómo afecta la casilla de verificación **Exacto** en la búsqueda de lugares

Al utilizar la casilla de verificación **Exacto** para buscar un lugar, el sistema busca registros de cualquier parte dentro de los límites de ese lugar. Por ejemplo, si usted ingresa **Inglaterra** y hace clic en la casilla de verificación **Exacto**, el sistema buscará registros de cualquier parte de ese país.

Si busca **Lincoln County, Wyoming** y hace clic en la casilla de verificación **Exacto**, el sistema mostrará lugares como:

- Lincoln, Wyoming, Estados Unidos
- Thayne, Lincoln, Wyoming, Estados Unidos
- Afton, Lincoln, Wyoming, Estados Unidos

Cómo imprimir información

Actualmente, en Family Tree puede imprimir la información que se muestra en la pantalla. Con el tiempo, podrá imprimir cuadros genealógicos, registros de grupos familiares y otros informes directamente en Family Tree.

1. Muestre en pantalla la información que desee imprimir.

The screenshot displays the profile page for Sarah Moulton (KWNK-3B7) on the FamilySearch website. The header includes her name, ID, birth date (5 March 1837), and death date (2 May 1885). Below this, there are links for 'Ver el árbol' (10 sources, updated 2 weeks ago) and 'Deliberaciones' (3 discussions, updated 11 months ago). The main content area is divided into two sections: 'Información vital' (Vital Information) and 'Últimos cambios' (Recent Changes). The 'Información vital' section lists her name (Sarah Moulton), sex (Femenino), birth date and location (5 March 1837, Irchester, Northamptonshire, England), baptism date and location (23 April 1837, Irchester, Northamptonshire, England), death date and location (2 May 1885, Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States), and burial date and location (5 May 1885, Salt Lake City, Salt Lake, Utah, United States). The 'Últimos cambios' section lists recent updates: 'Source Attached' (15 agosto 2012 by [redacted]), 'Source Reason Changed' (6 agosto 2012 by [redacted]), and another 'Source Reason Changed' (6 agosto 2012 by [redacted]). Both sections have 'Close' buttons. At the bottom, there is a link to 'Otra información' (Other information) with a 'Close' button.

2. Haga clic en el menú **Archivo** del navegador y seleccione **Imprimir**. Aparecerá la página de impresión de su navegador.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Cómo usar programas informáticos de terceros certificados para imprimir información

Actualmente, los programas informáticos de terceros no funcionan con Árbol genealógico. Sin embargo, funcionan con new.FamilySearch.org. Dado a que la información que contiene Árbol genealógico se mantiene sincronizada lo más posible con

new.FamilySearch.org, puede utilizar programas informáticos y de internet certificados de terceros para imprimir la información del sistema.

Importante: En new.familysearch.org, las reglas en cuanto a la información que puede corregirse son distintas. Si hizo correcciones en Árbol genealógico que se pueden mostrar en new.FamilySearch.org, tales correcciones se incluirán en la impresión. Si hizo correcciones en Árbol genealógico que no se pueden mostrar en new.FamilySearch.org, tales correcciones no se incluirán en la impresión.

Dichos programas ofrecen una gama más amplia de opciones de impresión que el sistema. Por ejemplo, en algunos es posible imprimir más generaciones o distintos tipos de cuadros.

Para obtener una lista actualizada de los programas certificados, véase <https://www.familysearch.org/products>.

Cómo adjuntar fuentes a personas y parentescos

Puede utilizar registros en línea para enriquecer el árbol. El hecho de ver el nombre de su antepasado en un registro puede aumentar su percepción de que sus antepasados eran personas de carne y hueso, y de que usted realmente está vinculado a ellos. La adición de fuentes también prueba la exactitud de la información que se encuentra en el árbol. En Family Tree puede adjuntar fuentes a personas, a parentescos de matrimonio y a parentescos de progenitor a hijo.

Antes de adjuntar una fuente a una persona o a un parentesco, esa fuente debe encontrarse en su caja de fuentes, la cual almacena las fuentes en las que está trabajando.

Para agregar una fuente a su caja de fuentes, siga uno de estos métodos:

- Puede escribir un título, una dirección URL, una referencia y notas para introducir la fuente.
- Puede buscar un registro en familysearch.org y agregarlo a su caja de fuentes. Al agregar una fuente de ese modo, FamilySearch.org hace todo el trabajo. Crea el título de la fuente, la dirección URL y la referencia. Todo lo que tiene que hacer es introducir las notas que desee. Si FamilySearch.org agrega cualquier información en cuanto a la fuente, se realiza el cambio en Family Tree automáticamente.

Nota: Actualmente no puede cargar una imagen de su computadora para usarla como fuente. Si la fuente está disponible en línea, utilice esa versión. Si no está disponible en línea, puede cargar la imagen en un sitio de uso compartido de fotografías y vincularla ahí. (Por ejemplo, cargue las imágenes a 1000memories.com, aboutone.com, familyhistorynotebook.com, flickr.com, photobucket.com, photoloom.com o picasa.google.com). Es probable que se apliquen filtros a algunos de esos sitios web en centros donde se ponen a disposición del público computadoras o conexiones a Internet.

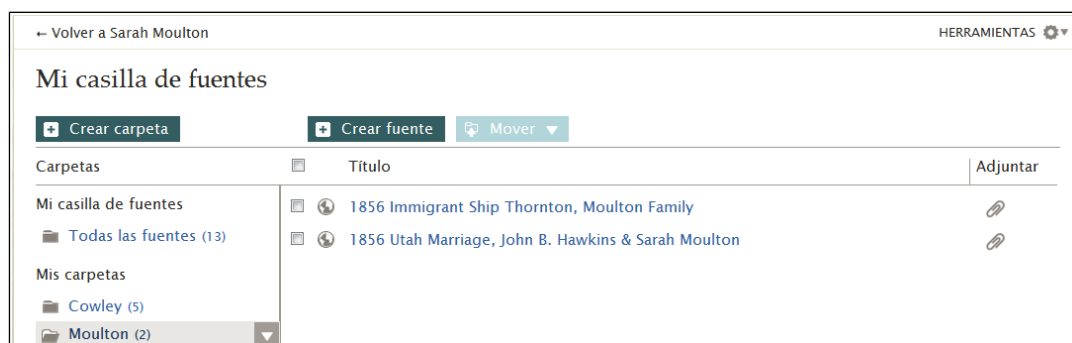
- Puede buscar una fuente que esté adjunta a alguien en el árbol y agregarla a su caja de fuentes para utilizarla con sus antepasados.

Cada persona, parentesco de matrimonio y parentesco de progenitor a hijo puede tener hasta 1.000 fuentes.

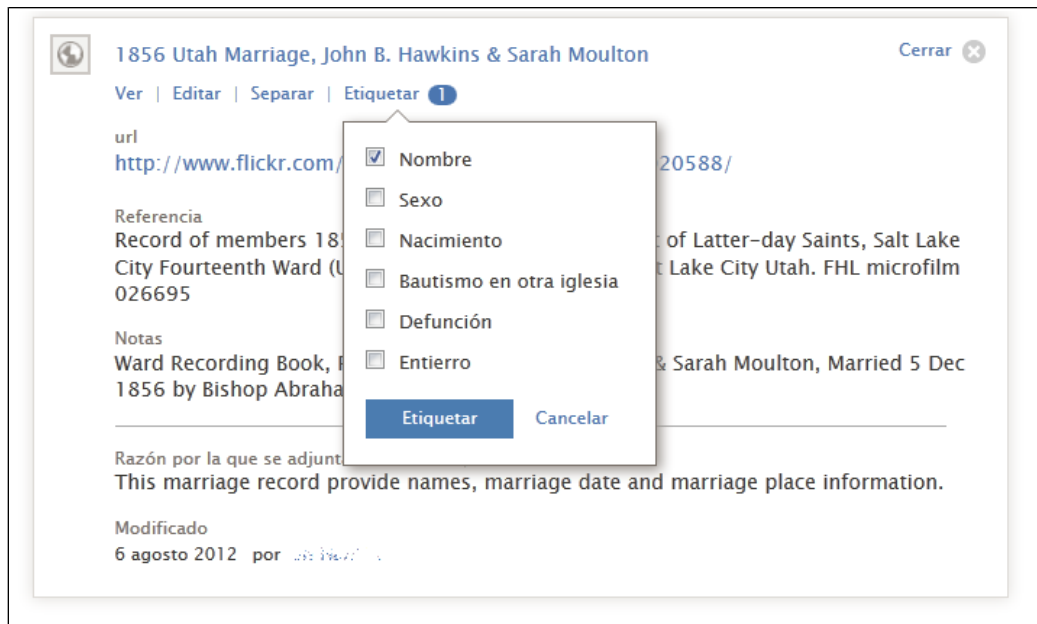
1. Abra la página de detalles de la persona.
2. Indique si desea adjuntar la fuente a la persona o al parentesco:
 - Para adjuntar la fuente a la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes de la página de detalles de la persona.
 - Para agregar la fuente a un parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra al esposo y a la esposa. Cuando se muestre la página Parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - Para adjuntar la fuente a un parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y coloque el cursor sobre el nombre del hijo. Haga clic

en el vínculo **Ver** que se muestra. Cuando se muestre la página Parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.


3. Haga clic en **Ir a la caja de fuentes**.
Se muestra su caja de fuentes.



4. Adjunte la fuente:
 - Si la fuente ya se encuentra en su caja de fuentes, búsquela ahí y haga clic en el vínculo **Adjuntar** situado a la derecha del título de la fuente. También puede hacer clic en el título de una fuente y luego hacer clic en el vínculo **Adjuntar**.
 - Si la fuente no se encuentra en la caja de fuentes, haga clic en **Crear fuente**, introduzca el título u otra información de la fuente y haga clic en **Guardar y adjuntar**.
5. Introduzca una razón que explique lo que esta fuente comprueba y por qué se adjunta. Centre la razón en los hechos que la fuente documenta. Sea amable y objetivo. Este campo no es el lugar correcto para prolongadas deliberaciones o desacuerdos. Si los datos requieren de deliberación o desacuerdo, utilice en su lugar la función de deliberaciones.
6. Haga clic en **Adjuntar**.
Si desea guardar esta fuente sin adjuntarla, haga clic en **Cancelar**. La fuente se guarda en la caja de fuentes y estará disponible para usted de ahora en adelante.
7. Opcional: Si está adjuntando la fuente a una persona y desea etiquetar la fuente como relevante a la información de nombre, sexo, nacimiento, bautismo, fallecimiento o entierro de la persona, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en el título de la fuente.
 - b. Haga clic en **Etiquetar**.



- c. Haga clic en la **casilla** de cada etiqueta que desee seleccionar o deseleccionar.
- d. Haga clic en el botón **Etiquetar** que se encuentra en la parte inferior de la lista desplegable.

8. Para cerrar el cuadro de detalles, haga clic en .

Se ha guardado la fuente de la información. Si se adjunta a la persona, el título aparece en la sección Fuentes de la página de detalles de la persona. Si lo adjuntó a un parentesco, el título aparece en la sección Fuentes de ese parentesco.

Si ha etiquetado el origen del nombre de la persona u otra información vital, el título de la fuente aparece con esa información. Por ejemplo, si ha etiquetado el origen del nombre de una persona, la fuente aparece al hacer clic en el nombre de la persona en la sección Información vital.

Información vital
Close

Cerrar detalles

Nombre
Sarah Moulton
Editar | Cerrar

Razón por la que esta información es correcta

All primary sources for Sarah Moulton indicate her name is Sarah Moulton and do not include a middle name. Those sources include her christening record in Irchester in 1837, immigration records, emigration records, her marriage in the Salt Lake City 14th ... Más

Modificado | Historia
{fecha} por {nombre}

Sources | Tag 8

1856 James G. Willie Handcart Company

1885 Utah Obituary, Sarah Moulton (1837–1885)

1856 Immigrant Ship Thornton, Moulton Family

1885 Utah Tombstone, J.B. Hawkins and Sarah Moulton

1857 Utah Sealing, John Bennett Hawkins & Sarah Moulton

1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

"Utah Death Certificates, 1904–1956," Thomas Ernest Hawkins, 1955

1837 England Christening Record, Sarah Moulton (1837–1885)

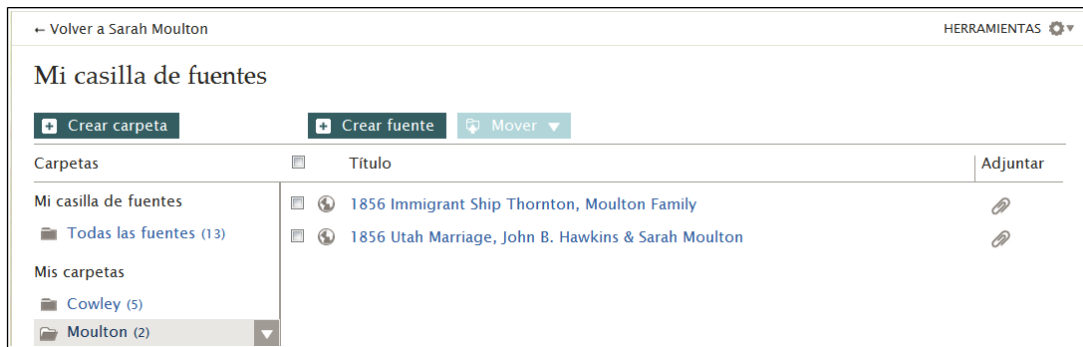
Adding Sources to Your Source Box

Su caja de fuentes

Su caja de fuentes contiene las fuentes que desee adjuntar a sus antepasados. Permite reutilizar las fuentes en lugar de volver a escribirlas cada vez que se necesiten.

Puede agregar hasta 10.000 fuentes a su caja de fuentes. No obstante, para la mayoría de las personas el tener demasiadas fuentes les dificulta encontrar la que necesitan. Las sugerencias siguientes le ayudan a manejar su caja de fuentes de forma eficaz.

- En la caja de fuentes, conserve solamente las fuentes que necesite para el antepasado con el cual esté trabajando. La caja de fuentes no tiene como fin ser un lugar donde almacena de forma permanente todas las fuentes que cree.
- Después de adjuntar una fuente a cada antepasado que la necesite, quítela de su caja de fuentes.
- Utilice carpetas para organizar las fuentes en grupos. Por ejemplo, puede crear una carpeta para todas las fuentes que tengan que ver con una línea familiar específica. Al abrir esa carpeta, podrá ver conjuntos más pequeños de fuentes y encontrar la que busca con mayor facilidad. La caja de fuentes puede contener hasta 50 carpetas.




Cómo escribir una nueva fuente en su caja de fuentes

Para agregar una fuente en su caja de fuentes, escriba el título, la página web, la referencia y las notas de la misma.


1. Abra la página de detalles de una persona. Si desea agregar la fuente y luego adjuntarla a una persona o a un parentesco específico justo después de ingresar la fuente, abra la página de detalles o la página de parentesco de matrimonio o de progenitor a hijo de la persona.
2. Si desea adjuntar la fuente a una persona o a un parentesco, vaya al área de fuente apropiada:
 - Para adjuntar la fuente a la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes de la página de detalles de la persona.
 - Para agregar la fuente a un parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra al esposo y a la esposa. Cuando se muestre la página Parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - Para adjuntar la fuente a un parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y coloque el cursor sobre el nombre del hijo. Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra. Cuando se muestre la página Parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.

Fuentes


[Abrir detalles](#) | [+ Crear una nueva fuente](#) | [📁 Ir a la casilla de fuentes](#)




Letter: 1856 Letter written by Sarah Moulton to Mark Hill Forscutt




1856 James G. Willie Handcart Company




1885 Utah Obituary, Sarah Moulton (1837–1885)




1856 Immigrant Ship Thornton, Moulton Family




1885 Utah Tombstone, J.B. Hawkins and Sarah Moulton




1857 Utah Sealing, John Bennett Hawkins & Sarah Moulton



1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton



"Utah Death Certificates, 1904–1956," Thomas Ernest Hawkins, 1955



1837 England Christening Record, Sarah Moulton (1837–1885)

3. Haga clic en **Crear una nueva fuente**.

Se muestran los campos en los cuales introduce la información sobre la fuente:

Crear una fuente

Determine el registro que haya encontrado. A eso se le llamará "Fuente".

Título de la fuente (obligatorio)

Ejemplo: Inglaterra, certificado de defunción de Hugh S. Smith – (1832–1912)

Página web (vínculo al registro)

Ejemplo: http://www.uk1841census.com/census_online.htm

Dónde se encuentra el registro (referencia)

Ejemplo: Censo del Reino Unido, 1841, Abroath, Perth, Escocia. Estructura demográfica. Dirección de residencia. Archivo federal. Imagen digital

Describe el registro (Notas)

Ejemplo: Familia de Hugh S. Smith, pág. 7. Líneas 23–27. Abroath, Escocia. Censo del Reino Unido de 1841, Padre: Robert Smith. Madre: Helen Strachen. Hijos: Hugh Sidley Smith, Robert Smith.

Guardar

Guardar y adjuntar | Cancelar

4. Introduzca la información de la fuente.

Se requiere el título de la fuente. Si coloca el cursor en un campo, el texto de ejemplo desaparece y puede ingresar su propio texto.

Las referencias y las notas pueden contener hasta 5K de texto.

5. Haga clic en **Guardar**.

La fuente se guarda en su caja de fuentes y estará a su disposición hasta que la quite de ella.

6. Introduzca una razón que explique lo que esta fuente comprueba y por qué se adjunta.

Centre la razón en los hechos que la fuente documenta. Sea amable y objetivo. Este campo no es el lugar correcto para prolongadas deliberaciones o desacuerdos. Si los datos requieren de deliberación o desacuerdo, utilice en su lugar la función de deliberaciones.

7. Haga clic en **Adjuntar**.

Si desea guardar esta fuente sin adjuntarla, haga clic en **Cancelar**.

La fuente se guarda en la caja de fuentes y estará disponible para usted de ahora en adelante.

Qué ingresar en los campos de fuentes

Al introducir sus propias fuentes en su caja de fuentes, ingrese información importante en cuanto a esa fuente. Dicha información le ayudará a usted y a otras personas a saber

lo que la fuente es y dónde encontrarla, y a comprender su fiabilidad. Una fuente puede vincularse con un registro en internet o sencillamente ser una referencia que indica dónde se encuentra una copia del registro.

Por ejemplo, una fuente con un vínculo podría ser:



"Utah Death Certificates, 1904–1956," Helen M. Richards (1909)Close

View | Separar | Tag **0**

url
<https://familysearch.org/pal:/MM9.1.1/XZLB-5YM>

Citation
"Utah Death Certificates, 1904–1956," index and images, FamilySearch (http://FamilySearch.org : accessed 15 April 2012), Helen M. Richards, 1909; citing Utah State Department ... [Más](#)

Notes
Certificate number 1759; Family History Library microfilm number 2229322

Reason This Source Is Attached | [Editar](#)
This source documents the death date and place of Helen M. Richards and identifies her parents.

modificado
26 abril 2012 por [\[Nombre\]](#)

Si la fuente no se encuentra en internet, pero tiene la referencia, puede dejar el campo Página web en blanco e introducir información en los otros campos.

Importante: Al agregar una fuente, describa la que realmente esté utilizando. Siempre que sea posible, utilice la fuente misma y no un resumen o un índice. No obstante, si utiliza un resumen o un índice, cite éste y no el registro mismo.

Pautas para introducir el título de una fuente

Introduzca un título que le ayudará a reconocer el registro específico más adelante.

Ejemplo

"Certificados de defunción de Utah, 1904-1956", Helen M. Richards (1909)

Pautas

A menudo, los títulos de las fuentes son la única información que se ve en cuanto a la fuente. Por lo general, hay que hacer clic para ver la referencia y otros detalles. Los títulos acertados distinguen de forma precisa las fuentes y ayudan a reconocer la que busca en su caja de fuentes. Las pautas siguientes le ayudarán a redactar títulos atinados y útiles:

- Se requiere el título de la fuente.
- El título de la fuente debe contener entre 5 y 100 caracteres.

- Incluya detalles que distingan el registro específico de otros registros que tengan que ver con las mismas personas o que se encuentren en la misma colección de registros. Los tipos de información siguientes son de utilidad particular:
 - Tipo de registro.
 - Nombres de las personas o familias mencionadas en el registro.
 - Fechas, lugares y otra información que distinga el registro.
- Incluya el nombre oficial de la colección de registros de la cual proceda la fuente. Si utiliza una fuente no publicada que no tenga un título oficial, introduzca un título descriptivo.
- Si el registro contiene información en cuanto a distintos familiares, introduzca un título que le permita volver a utilizar la fuente. Es recomendable que encuentre un equilibrio entre hacer que la fuente sea lo suficientemente específica como para tener significado y lo suficientemente general como para que se pueda reutilizar.

Orden de detalles en los títulos de fuente

En Family Tree, el título de la fuente es el primer dato que se ve en cuanto a la fuente, así que debe comunicar de forma clara el contenido del registro. La claridad es más importante que el orden de las palabras en el título.

El orden de las palabras tiene relevancia para las personas que registran la información genealógica en alguna base de datos fuera de línea. En las bases de datos fuera de línea, las fuentes deben permanecer en la base de datos. Por lo tanto, muchos usuarios tienen listas extensas de fuentes en orden alfabético. A fin de ayudarse a administrar sus listas de fuentes, muchos usuarios adoptan un patrón de nomenclatura para los títulos de las fuentes, tal como introducir primero el año, el nombre o el apellido. Eso les ayuda a encontrar una fuente específica en una extensa lista en orden alfabético.

Por el contrario, en Family Tree la lista de sus fuentes debe conservarse relativamente corta. Después de adjuntar una fuente a todas las personas y los parentescos donde sea necesaria, debe quitarla de su caja de fuentes. Las fuentes permanecen adjuntas a las personas que se encuentran en el árbol independientemente del hecho de que la fuente aún esté en su caja de fuentes.

Pautas para introducir información en el campo “Describir el registro (referencia)”

Introduzca información que ayudará a las personas a volver a encontrar la fuente, aunque el sistema donde se encuentra esté fuera de servicio.

Ejemplo

“Certificados de defunción de Utah, 1904-1956”, índice e imágenes, FamilySearch (<http://FamilySearch.org> : consultado el 15 de abril de 2012), Helen M. Richards, 1909; referencia del Departamento de Salud del Estado de Utah, microfilme de la Biblioteca de Historia Familiar 2.229.322.

Pautas

- Introduzca tantos datos como le sea posible. Nunca se lamentará de agregar mucha información. Resulta de utilidad incluir los tipos de información siguientes:
 - Nombre del libro o de la colección del que forma parte el registro

- Nombre de la persona o institución que creó el registro
 - Nombre de quien publicó el registro
 - Ubicación de la colección
- Muchas guías de estilo distintas explican la forma de citar las fuentes. Utilice una que le parezca útil. En inglés se publica la exhaustiva guía de estilo que explica cómo citar fuentes de historia familiar:

Mills, Elizabeth Shown. *Evidence Explained: Citing History Sources from Artifacts to Cyberspace* [Explicación de evidencias: Cómo citar fuentes históricas de información del ciberespacio]. Edición revisada. Baltimore: Genealogical Publishing Co., 2009.

- Si no cuenta con una guía de estilo, solamente introduzca lo que sabe de la mejor manera posible.
- Puede copiar las referencias a partir de los índices de FamilySearch.org, del Catálogo de la Biblioteca de Historia Familiar y del Wiki de investigación genealógica de FamilySearch.

Pautas para introducir información en el campo Notas de una fuente

Introduzca cualquier otra información que ayudará a otras personas a comprender o a encontrar la información que se encuentra en el registro.

Ejemplo

Número de certificado 1759, número de microfilme de la Biblioteca de Historia Familiar 2229322

Pautas

En las notas resulta útil incluir los tipos de información siguientes:

- Tarifas que se requieren para obtener acceso al registro.
- Transcripción del registro, particularmente si la imagen se encuentra en un sitio que requiera el pago de tarifas o la suscripción para el acceso.
- Traducción si la información está en un idioma que sus familiares desconozcan.

Cómo copiar una fuente

Si necesita una fuente que sea similar a una que ya haya creado, puede copiar la fuente que está en su caja de fuentes y luego cambiar la copia.

La copia de fuentes también resulta útil si desea cambiar el título o la referencia de una fuente que haya obtenido en FamilySearch.org. No puede cambiar el título, la dirección URL o la referencia de la fuente de FamilySearch, pero puede cambiar la copia.

1. Si la caja de fuentes aún no se ha abierto, ábrala:
 - a. En el árbol genealógico, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
 - c. En la página de detalles de la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - d. Haga clic en **Ir a la caja de fuentes**.
2. Haga clic en la fuente que desee copiar.
3. Haga clic en **Copiar**.

Los detalles de la fuente aparecen en campos donde puede editarlos.

4. Realice los cambios necesarios.

Si no cambia el título, el sistema agrega las palabras "Copia de" al mismo.

5. Guarde la copia:

- Si desea guardar la copia y adjuntarla a la persona en la cual comenzó, haga clic en **Guardar y adjuntar**.
- Si desea guardar la copia en su caja de fuentes sin adjuntarla, haga clic en **Guardar**.

Se vuelve a mostrar la caja de fuentes. La fuente que ha copiado ahora figura en la lista.

Si utiliza carpetas, mueva la fuente que ha copiado a la carpeta donde pertenezca.

Cómo agregar un registro de FamilySearch.org a su caja de fuentes

Si encuentra un registro en FamilySearch.org, puede agregarlo a su caja de fuentes y luego adjuntarlo a las personas y a los parentescos en Family Tree.

Las referencias a los registros de FamilySearch.org ofrecen algunas ventajas importantes:

- Al agregar la fuente de FamilySearch.org, dicho sistema hace todo el trabajo. Crea el título de la fuente, la dirección URL y la referencia. Todo lo que tiene que hacer es introducir las notas que desee.
- Si FamilySearch.org agrega cualquier información en cuanto a la fuente, se realiza el cambio en Family Tree automáticamente.
- En FamilySearch.org, la dirección URL persistirá. Las direcciones URL que se encuentran en otros sitios web cambian a menudo o ya no están a disposición.

1. En FamilySearch.org, abra la página de índice del registro que desee agregar a su caja de fuentes.

MY SOURCE BOX COPY PRINT

"England and Wales Census, 1841," Sarah Moulton, Irchester, Northamptonshire, England

« Back to search results

The original image is viewable at findmypast.co.uk

At findmypast.co.uk you can view, print, and save the original image (fees may apply)

[Visit Partner Site](#)

name:	Sarah Moulton
event:	Census
event date:	1841
gender:	Female
age:	4
birthplace:	Northamptonshire
record type:	Household
registration district:	Wellingborough
sub-district:	Higham Ferrers
civil parish:	Irchester
county:	Northamptonshire

Source Citation

"England and Wales Census, 1841," index, *FamilySearch* (<https://familysearch.org/pal:/MM9.1.1/M7QW-SFF>; accessed 28 Aug 2012), Sarah Moulton, Irchester, Northamptonshire, England; citing PRO HO 107, The National Archives, Kew, Surrey.

[Search collection](#)

[About this collection](#)

2. Haga clic en **Mi caja de fuentes**.

3. Haga clic en **Agregar a mi caja de fuentes**.

La fuente se guarda en la caja de fuentes y estará disponible para usted de ahora en adelante.

Cómo agregar una fuente que ya se ha creado a su caja de fuentes

Al ver la información que contiene Árbol genealógico, quizá encuentre una fuente que debiera adjuntarse a otras personas que se encuentran en Árbol genealógico. Puede agregar rápidamente la fuente a su caja de fuentes a fin de poder adjuntarla a las otras personas sin tener que volver a escribirla.

Puede agregar cualquier fuente que esté en Árbol genealógico a su caja de fuentes, sin importar quién la haya agregado.

1. Abra la página de detalles de una persona a la que se adjunte la fuente.
2. Busque la fuente:
 - Si la fuente está conectada a la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes de la página de detalles del antepasado.
 - Si la fuente está adjunta a un parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra al esposo y a la esposa. Cuando se muestre la página Parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - Si la fuente está adjunta a un parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y coloque el cursor sobre el nombre del hijo. Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra. Cuando se muestre la página Parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
3. Haga clic en la fuente que desee agregar a su caja de fuentes.
Se muestran los detalles de la fuente.
4. Haga clic en **Ver**.
Se muestran los detalles de la fuente:

1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

[Mostrar detalles](#) | [Informar de abuso](#)

Título de la fuente (obligatorio)
1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

Página web (vínculo al registro) Ir a la página web
<http://www.flickr.com/photos/26002036@N04/6288020588/>

Dónde se encuentra el registro (referencia)
Record of members 1856–1909, Church of Jesus Christ of Latter-day Saints, Salt Lake City Fourteenth Ward (Utah), Family History Library, Salt Lake City Utah. FHL microfilm 026695

Notas
Ward Recording Book, Page 1, Row 1, John B. Hawkins & Sarah Moulton, Married 5 Dec 1856 by Bishop Abraham Hoagland. Image 1 of 2.

5. Haga clic en **Mi caja de fuentes**.
6. Haga clic en **Agregar a mi caja de fuentes**.

7. Haga clic en **Aceptar**.

La fuente se guarda en la caja de fuentes y estará disponible para usted de ahora en adelante.

Cómo agregar, cambiar y quitar etiquetas de las fuentes

Para asociar una fuente a un dato específico de una persona, agregue etiquetas a la fuente. Por ejemplo, puede agregar etiquetas al certificado de nacimiento para indicar que proporciona el nombre, el sexo y la fecha y el lugar de nacimiento de la persona. Después de agregar las etiquetas puede cambiarlas y quitarlas.

Cualquier usuario puede agregar etiquetas a cualquier fuente en Árbol genealógico.


Estas etiquetas permiten que Árbol genealógico muestre una fuente particular con la información que documenta. Por ejemplo, una fuente que se etiqueta con un acontecimiento de nacimiento se muestra con ese acontecimiento.

Sugerencia: En lugar de etiquetar una fuente con matrimonios y parentescos, debería agregar esos tipos de fuente directamente a los parentescos de matrimonio y a los de progenitor a hijo.

1. Abra la página de detalles de una persona a la que se adjunte la fuente.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
3. Haga clic en el título de la fuente.
Se muestran los detalles de la fuente.
4. Seleccione las etiquetas que desee utilizar:
 - a. Haga clic en **Etiquetar**.



- b. Haga clic en la **casilla de verificación** de cada etiqueta que desee seleccionar o deseleccionar.

- c. Haga clic en el botón **Etiquetar** que se encuentra en la parte inferior de la lista desplegable.
5. Para cerrar el cuadro de detalles, haga clic en .

El título de la fuente aparece con la información vital con la que usted lo etiquetó. Por ejemplo, si etiquetó la fuente con el nombre de una persona, la fuente aparece al hacer clic en el nombre de la persona en la sección Información vital.

Información vital

Close

Cerrar detalles

Nombre

Sarah Moulton

Editar

Cerrar

Razón por la que esta información es correcta

All primary sources for Sarah Moulton indicate her name is Sarah Moulton and do not include a middle name. Those sources include her christening record in Irchester in 1837, immigration records, emigration records, her marriage in the Salt Lake City 14th ... [Más](#)

Modificado | [Historia](#)

{fecha} por {nombre}

Sources | Tag 8

1856 James G. Willie Handcart Company

1885 Utah Obituary, Sarah Moulton (1837–1885)

1856 Immigrant Ship Thornton, Moulton Family

1885 Utah Tombstone, J.B. Hawkins and Sarah Moulton

1857 Utah Sealing, John Bennett Hawkins & Sarah Moulton

1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

"Utah Death Certificates, 1904–1956," Thomas Ernest Hawkins, 1955

1837 England Christening Record, Sarah Moulton (1837–1885)

Correcting and Improving Sources

Cómo modificar fuentes

Si puede proporcionar una descripción más completa o más correcta de una fuente, puede modificarla, independientemente de si usted la ingresó originalmente o no. También puede modificar la justificación de la fuente.

El sistema lleva un historial de todos los cambios hechos en cada fuente. Si alguien realiza un cambio con el cual usted no esté de acuerdo, puede restaurar una versión anterior de la fuente. Si desea recibir notificación cuando alguien cambia las fuentes de una persona, realice el seguimiento de esa persona. Si desea recibir notificación cuando se cambia la fuente misma, entonces realice el seguimiento de la fuente. El mismo mensaje de correo electrónico de notificación enumera los cambios tanto de las personas como de las fuentes.

Sugerencia: También puede modificar cualquier fuente que se encuentre en su caja de fuentes. Con la caja de fuentes abierta, haga clic en el título de la fuente que desee modificar. Haga clic en **Ver** y comience con el paso 6.

1. Abra la página de detalles de una persona a la que se adjunte la fuente.
2. Busque la fuente:
 - Si la fuente está conectada a la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes de la página de detalles del antepasado.
 - Si la fuente está adjunta a un parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra al esposo y a la esposa. Cuando se muestre la página Parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - Si la fuente está adjunta a un parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y coloque el cursor sobre el nombre del hijo. Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra. Cuando se muestre la página Parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
3. Haga clic en el título de la fuente.
Se muestran los detalles de la fuente.


1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton
Cerrar

[Ver](#) | [Editar](#) | [Separar](#) | [Etiquetar](#)

url
<http://www.flickr.com/photos/26002036@N04/6288020588/>

Referencia
 Record of members 1856–1909, Church of Jesus Christ of Latter-day Saints, Salt Lake City Fourteenth Ward (Utah), Family History Library, Salt Lake City Utah. FHL microfilm 026695

Notas
 Ward Recording Book, Page 1, Row 1, John B. Hawkins & Sarah Moulton, Married 5 Dec 1856 by Bishop Abraham Hoagland. Image 1 of 2.

Razón por la que se adjunta esta fuente | [Editar](#)
 This marriage record provide names, marriage date and marriage place information.

Modificado
 7 septiembre 2012 por [usuario]

4. Verifique los detalles de la fuente.
5. Si todavía desea hacer algún cambio, haga clic en **Ver**.
Se muestra la página de edición de la fuente:

1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

[Mostrar detalles](#) | [Informar de abuso](#)

Título de la fuente (obligatorio)
1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

Página web (vínculo al registro) [Ir a la página web](#)
<http://www.flickr.com/photos/26002036@N04/6288020588/>

Dónde se encuentra el registro (referencia)
Record of members 1856–1909, Church of Jesus Christ of Latter-day Saints, Salt Lake City Fourteenth Ward (Utah), Family History Library, Salt Lake City Utah. FHL microfilm 026695

Notas
Ward Recording Book, Page 1, Row 1, John B. Hawkins & Sarah Moulton, Married 5 Dec 1856 by Bishop Abraham Hoagland. Image 1 of 2.


6. Según lo que desee hacer a continuación, haga clic en los elementos apropiados:

- Para cambiar la información que se ingresó anteriormente en cuanto a la fuente, haga clic en la información, revísela y luego haga clic en el vínculo **Editar** correspondiente.
- Para agregar información que la fuente no contenga, haga clic en el vínculo **Agregar...** que se encuentra donde debería figurar la información.

En algunas fuentes puede modificar solamente el campo Notas. Si encuentra una fuente de ese tipo, quiere decir que se creó la misma cuando un usuario de FamilySearch.org encontró un registro, lo agregó a su caja de fuentes y luego lo adjuntó a una persona en Árbol genealógico. Durante el proceso, FamilySearch.org creó automáticamente el título, la página web y la referencia de la fuente. Cuando FamilySearch.org mejora los títulos, la página web y las referencias que crea, efectuará los mismos cambios en la fuente en Árbol genealógico.

7. Haga el cambio o agregue la nueva información. Cerciérese de agregar la razón de los cambios.

8. Haga clic en **Guardar**.

9. Para cerrar el cuadro de detalles, haga clic en .

Para regresar a las pantallas anteriores, utilice los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.

Cómo separar fuentes de personas y parentescos


Si determina que una fuente no debería estar adjunta a una persona, puede separarla. Puede separar cualquier fuente, sin importar quién la haya agregado. También puede separar la misma fuente de más de una persona sin ir a cada una de las personas por separado.


Al separar una fuente se la quita de la persona o del parentesco. Si la fuente está adjunta a otras personas, permanece adjunta a ellas. La fuente también permanece en la caja de fuentes de la persona que haya aportado la fuente.

Si desea que se le notifique cuando cambie una fuente, haga clic en la opción **Seguimiento** de una de las personas a la que esté adjunta la fuente. El mensaje de correo electrónico contiene los cambios hechos en las fuentes.

Nota: Actualmente, necesita ir a new.FamilySearch.org para cambiar sus preferencias en cuanto al mensaje de notificación.

1. Abra la página de detalles de una persona a la que se adjunte la fuente.
2. Busque la fuente:
 - Si la fuente está conectada a la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes de la página de detalles del antepasado.
 - Si la fuente está adjunta a un parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra al esposo y a la esposa. Cuando se muestre la página Parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - Si la fuente está adjunta a un parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y coloque el cursor sobre el nombre del hijo. Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra. Cuando se muestre la página Parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
3. Haga clic en el título de la fuente.
Se muestran los detalles de la fuente.



1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton
Cerrar 

Ver | Editar | Separar | Etiquetar 1

url
<http://www.flickr.com/photos/26002036@N04/6288020588/>

Referencia
 Record of members 1856–1909, Church of Jesus Christ of Latter-day Saints, Salt Lake City Fourteenth Ward (Utah), Family History Library, Salt Lake City Utah. FHL microfilm 026695

Notas
 Ward Recording Book, Page 1, Row 1, John B. Hawkins & Sarah Moulton, Married 5 Dec 1856 by Bishop Abraham Hoagland. Image 1 of 2.

Razón por la que se adjunta esta fuente | [Editar](#)
 This marriage record provide names, marriage date and marriage place information.

Modificado
 7 septiembre 2012 por [\[User Name\]](#)

4. Separe la fuente:

Opción

Desea separar una fuente solamente de esta persona o de este parentesco.

Descripción

Haga clic en **Separar**.

Desea separar la misma fuente de más de una persona o parentesco.

1. Haga clic en **Ver**.
2. En el cuadro que incluye a todas las personas con las cuales está conectada la fuente, haga

Opción	Descripción
--------	-------------

- | | |
|----|---|
| | clic en Mostrar todos . (El cuadro se encuentra en la parte izquierda de la pantalla). |
| 3. | Haga clic en el botón Separar de cada persona de la cual desee separar la fuente. |
-

5. Cuando el sistema le pida que confirme, haga clic en **Sí**.

Para regresar a las pantallas anteriores, utilice los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.

Cómo ver y deshacer cambios hechos en una fuente

Árbol genealógico lleva un control de los cambios hechos en el título, la página web (dirección URL), la referencia y las notas de las fuentes. Si alguien realiza un cambio con el cual usted no esté de acuerdo, puede utilizar esa lista para restaurar una versión anterior de la fuente. Puede deshacer los cambios hechos en una fuente, independientemente de si usted creó la fuente o realizó el cambio.

1. Abra la página de detalles de una persona a la que se adjunte la fuente.
2. Busque la fuente:
 - Si la fuente está conectada a la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes de la página de detalles del antepasado.
 - Si la fuente está adjunta a un parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra al esposo y a la esposa. Cuando se muestre la página Parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - Si la fuente está adjunta a un parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y coloque el cursor sobre el nombre del hijo. Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra. Cuando se muestre la página Parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
3. Haga clic en el título de la fuente.
Se muestran los detalles de la fuente.
4. Haga clic en **Ver**.
Se muestra la página de edición de la fuente:

1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

Mostrar detalles | Informar de abuso


Título de la fuente (obligatorio)
1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

Página web (vínculo al registro) Ir a la página web
<http://www.flickr.com/photos/26002036@N04/6288020588/>

Dónde se encuentra el registro (referencia)
Record of members 1856–1909, Church of Jesus Christ of Latter-day Saints, Salt Lake City Fourteenth Ward (Utah), Family History Library, Salt Lake City Utah. FHL microfilm 026695

Notas
Ward Recording Book, Page 1, Row 1, John B. Hawkins & Sarah Moulton, Married 5 Dec 1856 by Bishop Abraham Hoagland. Image 1 of 2.

5. En el cuadro que incluye los cambios hechos recientemente en la fuente, haga clic en **Mostrar todos**.
Se muestra el historial de cambios de la fuente.


1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton
Close


View | Separar | Tag 1

url
<http://www.flickr.com/photos/26002036@N04/6288020588/>

Citation
Record of members 1856–1909, Church of Jesus Christ of Latter-day Saints, Salt Lake City Fourteenth Ward (Utah), Family History Library, Salt Lake City Utah. FHL microfilm 026695

Notes
Ward Recording Book, Page 1, Row 1, John B. Hawkins & Sarah Moulton, Married 5 Dec 1856 by Bishop Abraham Hoagland. Image 1 of 2.

Reason This Source Is Attached | Editar
This marriage record provide names, marriage date and marriage place information.

modificado
6 agosto 2012 por 

6. Busque el cambio que muestre la información correcta y haga clic en el botón **Restaurar** correspondiente.
- Si un cambio no tiene el botón Restaurar, entonces no puede deshacerlo. Por ejemplo, los siguientes tipos de entradas no tienen los botones Restaurar:
- Entradas que distinguen la información que se está mostrando en Árbol genealógico en ese momento. No necesita restaurar la información que ya esté presente.
 - Entrada que indica cuándo se agregó la información en Árbol genealógico por primera vez. Puede reconocerla por la descripción que indica algo así como , “Fuente creada”. Si la fuente no debe estar adjunta a la persona, no utilice el historial de cambios para corregir el problema. En su lugar, separe la fuente.

7. Cuando el sistema le pida que confirme, haga clic en **Sí**.

Para regresar a las pantallas anteriores, utilice los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.

Managing Your Source Box

Cómo utilizar carpetas para organizar la caja de fuentes

En la caja de fuentes, las mismas figuran en el orden en que las haya creado. Eso podría dificultar que encuentre la que busca. Utilice carpetas para organizar las fuentes en grupos significativos, lo cual facilita encontrar la fuente exacta que necesita.

La caja de fuentes puede contener hasta 50 carpetas. Cada fuente puede encontrarse solamente en una carpeta a la vez. Elija nombres de carpeta que le ayudarán a encontrar las fuentes cuando las necesite. Las siguientes son ideas de los tipos de nombre de carpeta que podría utilizar:

- Tipo de registro. Por ejemplo, podría tener carpetas separadas para registros de censos y para certificados de nacimiento.
- Nombres de los antepasados con los que tiene relación la fuente. Si necesita distinguir entre antepasados con nombres similares, incluya el año de nacimiento u otra información.
- Nombre de la línea familiar a la cual se aplica la fuente.
- Nombre del lugar donde se creó el registro.

Podría tomarle tiempo determinar la manera que mejor funcione para usted. No tenga miedo de equivocarse. A medida que descubra lo que se adapta mejor a sus circunstancias, puede cambiar el nombre de las carpetas, mover las fuentes a distintas carpetas y suprimir las carpetas que ya no necesite.

1. Si la caja de fuentes aún no se ha abierto, ábrala:
 - a. En el árbol genealógico, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
 - c. En la página de detalles de la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - d. Haga clic en **Ir a la caja de fuentes**.
2. Para ver las fuentes que se encuentran en una carpeta, haga clic en el nombre de la carpeta. Para volver a ver todas las fuentes, haga clic en **Todas las fuentes**.
3. Para crear una nueva carpeta, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en **Crear carpeta**.
Se muestra un campo en blanco en la lista de carpetas.
 - b. Introduzca el nombre de la carpeta.



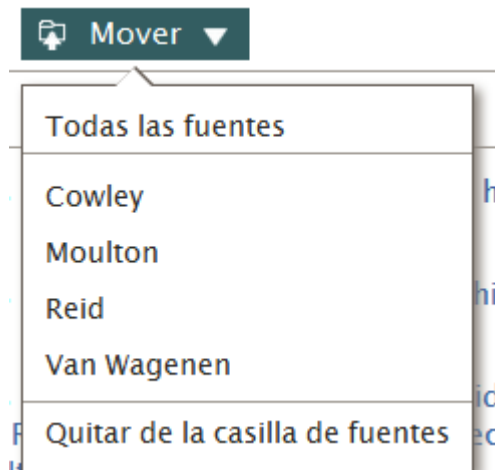
- c. Haga clic en .

Las carpetas se muestran en orden alfabético.

4. Para mover una fuente a una carpeta, haga clic en la fuente y arrástrela hasta la carpeta. También puede seguir estos pasos:

Cada fuente puede encontrarse solamente en una carpeta a la vez.

- a. En la lista de fuentes, haga clic en la **casilla** situada junto al título de la fuente. Para seleccionar todas las fuentes al mismo tiempo, haga clic en la casilla que se encuentra encima de la lista de fuentes.
- b. Haga clic en **Mover**. Se muestra una lista de sus carpetas.



- c. En la lista de opciones que se presenta, haga clic en el nombre de la carpeta a la cual desee mover las fuentes.

La cantidad de fuentes que contiene la carpeta se muestra entre paréntesis junto al nombre de la carpeta.

Cómo cambiar el nombre de las carpetas en su caja de fuentes

Si piensa en un nombre más útil para la carpeta o si necesita corregir un error de ortografía, puede cambiar el nombre de la carpeta en su caja de fuentes.

Sugerencia: Para cambiar el nombre de una carpeta rápidamente, haga clic en el nombre dos veces y vaya directamente al paso 5.

1. Si la caja de fuentes aún no se ha abierto, ábrala:
 - a. En el árbol genealógico, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
 - c. En la página de detalles de la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - d. Haga clic en **Ir a la caja de fuentes**.
2. Para seleccionar la carpeta cuyo nombre desee cambiar, haga clic en el nombre una vez. Se muestra un triángulo a la derecha del nombre de la carpeta. La lista de fuentes muestra solamente las fuentes que están en esa carpeta.

	First Name	Last Name	Gender	Birth
Nuevo	Redefinir	Sarah X	Moulton X	Female X
1837 X				

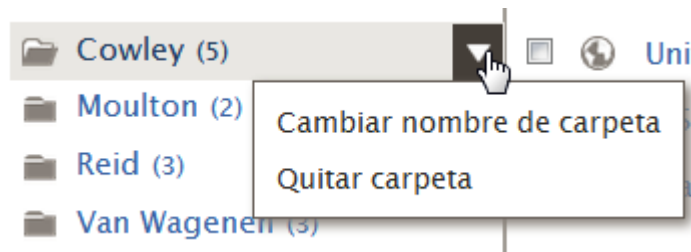
Persona

Acontecimientos

Estos resultados concuerdan en su mayoría con los términos de su búsqueda.

<p>● Sarah Moulton</p> <p>LZD8-T9R</p>	<p>nacimiento 14 Jun 1837, Grand,</p> <p>defunción 1 Mar 1857,</p>
---	--

- Haga clic en el **triángulo** que está junto al nombre de la carpeta. Aparecerá una lista de opciones.



- En la lista de opciones resultantes, haga clic en **Cambiar nombre de carpeta**. El nombre de la carpeta se muestra en un campo que puede modificar.

Mis carpetas

Cowley (5)

▼

- Introduzca el nuevo nombre de la carpeta.
- Para guardar el nuevo nombre, haga clic en .

Cómo suprimir carpetas innecesarias de su caja de fuentes

Si ya no necesita una carpeta en su caja de fuentes, puede suprimirla.

- Si la caja de fuentes aún no se ha abierto, ábrala:
 - En el árbol genealógico, haga clic en el nombre de la persona.
 - En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
 - En la página de detalles de la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - Haga clic en **Ir a la caja de fuentes**.
- Si la carpeta que desea suprimir aún contiene fuentes, entonces mueva las fuentes a otra carpeta o quite las fuentes de la caja de fuentes. Haga lo siguiente:

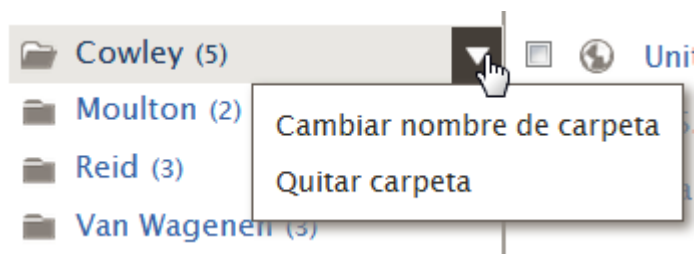
- a. En la lista de fuentes, haga clic en la **casilla de verificación** que se encuentra junto al título de la fuente.
- b. Haga clic en **Mover**.
Aparecerá una lista de opciones.



- c. Seleccione la opción que desee:
 - Para conservar la fuente y moverla a otra carpeta, seleccione el nombre de esa carpeta.
 - Para conservar la fuente sin colocarla en una carpeta, seleccione **Todas las fuentes**.
 - Si ha terminado de utilizar la fuente y desea quitarla de su caja de fuentes, seleccione **Quitar de la caja de fuentes**.
3. Una vez que la carpeta esté vacía, siga estos pasos para suprimirla:
 - a. Haga clic en el nombre de la carpeta una vez.
Se muestra un triángulo a la derecha del nombre de la carpeta.

		First Name	Last Name	Gender	Birth
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Redefinir"/>		<input type="text" value="Sarah"/> <input type="button" value="X"/>	<input type="text" value="Moulton"/> <input type="button" value="X"/>	<input type="text" value="Female"/> <input type="button" value="X"/>	<input type="text" value="1837"/> <input type="button" value="X"/>
Persona		Acontecimientos			
Estos resultados concuerdan en su mayoría con los términos de su búsqueda.					
<input checked="" type="radio"/> Sarah Moulton LZD8-T9R		nacimiento 14 Jun 1837, Grandeur, Polk, Iowa, USA defunción 1 Mar 1857,			

- b. Haga clic en el **triángulo**.
Aparecerá una lista de opciones.



- c. Haga clic en **Quitar carpeta**.

La carpeta desaparece de su caja de fuentes.

Cómo quitar fuentes de su caja de fuentes

Después de adjuntar una fuente a todos los antepasados que mencione, quítela de su caja de fuentes. La fuente permanecerá adjunta a todas las personas y los parentescos a los cuales la haya adjuntado. Si no quita las fuentes de su caja de fuentes, ésta aumentará tanto de tamaño que se le dificultará encontrar lo que necesite.

Si descubre que ha estado utilizando una fuente que no debería haberse adjuntado a ninguna de las personas a las que se adjuntó, debe suprimir la fuente en lugar de quitarla de su caja de fuentes.

Sugerencia: Si quita una fuente de su caja de fuentes y posteriormente descubre que la necesita para adjuntarla a otras personas, la puede volver a agregar a su caja de fuentes sin tener que volver a escribirla. Solamente busque una persona que ya tenga esa fuente, haga clic en el título de la fuente y luego haga clic en **Ver**. A continuación, haga clic en la opción **Mi caja de fuentes** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla. Seleccione **Agregar a mi caja de fuentes**.

1. Si la caja de fuentes aún no se ha abierto, ábrala:
 - a. En el árbol genealógico, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
 - c. En la página de detalles de la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - d. Haga clic en **Ir a la caja de fuentes**.
2. Para quitar solamente una fuente, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en la fuente que desee quitar.
 - b. Haga clic en **Quitar**.
3. Para quitar más de una fuente al mismo tiempo, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en la **casilla** de cada fuente que desee quitar. Para quitar todas las fuentes al mismo tiempo, marque la **casilla** que se encuentra encima de la lista de fuentes.
 - b. Haga clic en **Mover**.
Se muestra una lista de sus carpetas. La opción para quitar fuentes se encuentra en la parte inferior.
 - c. Haga clic en **Quitar de la caja de fuentes**.
4. Cuando el sistema le pida que confirme, haga clic en **Sí**.

Cómo suprimir fuentes de Árbol genealógico

Al suprimir una fuente, se suprime automáticamente de su caja de fuentes y de cada persona y parentesco a los que usted la haya adjuntado.

Puede suprimir una fuente solamente si usted la ha creado. Si descubre que una fuente está adjunta a la persona o al parentesco equivocado, pero usted no creó la fuente, en su lugar puede separarla. Siempre que separe una fuente, cerciórese de proporcionar una explicación clara de sus razones.

El sistema no lleva un control de las supresiones de fuentes en el historial de cambios. Si suprime una fuente y posteriormente determina que la necesita, tendrá que ingresarla de nuevo. A continuación, tendrá que volver a adjuntarla a cada persona y parentesco que la necesite. Por tanto, suprima una fuente solamente si no desea adjuntarla a ninguno de sus antepasados.

Si no desea suprimir una fuente, las funciones siguientes podrían serle de utilidad:

- Si adjuntó una fuente a la persona o al parentesco equivocado, sepárela. No la suprima.
 - Después de adjuntar la fuente a cada persona y parentesco que la necesite, quítela de su caja de fuentes. La fuente permanece adjunta a las personas y los parentescos, pero ya no figura en su caja de fuentes. Al quitar fuentes que ya no necesita facilita el manejo de las que está utilizando actualmente.
1. Si la caja de fuentes aún no se ha abierto, ábrala:
 - a. En el árbol genealógico, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
 - c. En la página de detalles de la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
 - d. Haga clic en **Ir a la caja de fuentes**.
 2. Busque la fuente que desee:
 - Si la caja de fuentes contiene solamente algunas fuentes, lea la lista hasta que la encuentre. Si la lista abarca más de una página, haga clic en los vínculos numerados que están en la parte inferior, para ver las otras páginas.
 - Si ha organizado las fuentes en carpetas, haga clic en el nombre de la carpeta donde se encuentra la fuente.
 3. Haga clic en la fuente que desee suprimir.
Se muestran los detalles de la fuente.
 4. Haga clic en el vínculo **Ver** de la fuente.
Se muestra la página de edición de la fuente:

1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

[Mostrar detalles](#) | [Informar de abuso](#)

Título de la fuente (obligatorio)
1856 Utah Marriage, John B. Hawkins & Sarah Moulton

Página web (vínculo al registro) [Ir a la página web](#)
<http://www.flickr.com/photos/26002036@N04/6288020588/>

Dónde se encuentra el registro (referencia)
Record of members 1856–1909, Church of Jesus Christ of Latter-day Saints, Salt Lake City Fourteenth Ward (Utah), Family History Library, Salt Lake City Utah. FHL microfilm 026695

Notas
Ward Recording Book, Page 1, Row 1, John B. Hawkins & Sarah Moulton, Married 5 Dec 1856 by Bishop Abraham Hoagland. Image 1 of 2.

5. Haga clic en **Eliminar la fuente**.

El vínculo se muestra solamente si usted creó la fuente.

6. Cuando el sistema le pida que confirme, haga clic en **Sí**.

Para regresar a las pantallas anteriores, utilice los vínculos **Ir a** que se encuentran debajo del logotipo del árbol de FamilySearch.

Cómo informar en cuanto a abuso en las fuentes

Si una deliberación o un comentario contiene algo que usted considera que no se debería haber incluido en el sistema, un administrador del sistema puede revisarlo. Si se determinara que es inapropiado, el administrador lo eliminará.

Entre los tipos de deliberaciones o comentarios que se deberían denunciar se encuentran:

- Lenguaje o contenido ofensivo o grosero.
- Información que podría perjudicar o avergonzar a familiares que estén vivos.
- Vínculos a páginas web externas que tengan contenido inapropiado.
- Anuncios de negocios o servicios de investigación.

Importante: Tenga a bien utilizar el vínculo **Informar de abuso** para notificar al Soporte de FamilySearch en cuanto a fuentes inapropiadas. No lo utilice para informar sobre fuentes inexactas. Puede modificar cualquier fuente que piense que está incompleta o que es incorrecta. Puede separar cualquier fuente que no contenga información sobre la persona a la cual se ha adjuntado.

1. Abra la página de detalles de una persona a la que se adjunte la fuente.

2. Busque la fuente:

- Si la fuente está conectada a la persona, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes de la página de detalles del antepasado.
- Si la fuente está adjunta a un parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra en el cuadro que muestra al esposo y a la esposa. Cuando se muestre la página Parentesco de matrimonio, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.

- Si la fuente está adjunta a un parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares y coloque el cursor sobre el nombre del hijo. Haga clic en el vínculo **Ver** que se muestra. Cuando se muestre la página Parentesco de progenitor a hijo, desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
3. Haga clic en el título de la fuente.
Se muestran los detalles de la fuente.
 4. Haga clic en el vínculo **Informar de abuso**.

Informar de abuso

✕

You are about to report abuse of our code of conduct, found in the **Conditions of use**. All reports are confidential. We will review this report and decide whether to delete the reported item. Until this review occurs, the reported item is not displayed in the system. When a decision is made, you will be notified by e-mail at sulsersa@ldschurch.org

☐ Lenguaje ofensivo

☐ Mensajes no solicitados o publicidad

☐ Asuntos políticos

☐ Declaración inapropiada

☐ Otro

Aceptar

Cancelar

5. Haga clic en la razón por la que crea que el elemento representa un problema.
Si hace clic en **Otros**, tenga a bien especificar lo que le inquieta.
6. Haga clic en **Aceptar**.
El sistema indica que Soporte FamilySearch ha recibido su informe. El mensaje también incluye la dirección de correo electrónico a la cual se enviará la respuesta.
7. Para cerrar el mensaje, haga clic en **Aceptar**.

Un administrador de datos revisará su inquietud. Si su perfil de usuario tiene una dirección de correo electrónico, usted recibirá un mensaje por esa vía que explique las medidas tomadas.

Por qué son valiosas las fuentes

Las fuentes indican de dónde procede la información contenida en el árbol genealógico. Agregan riqueza y credibilidad a dicha información.

Entre los ejemplos de fuentes se hallan los registros civiles y eclesiásticos, los cementerios, los recuerdos propios o de otra persona, etc. Las fuentes le proporcionan las siguientes ventajas:

- Aumentan el sentimiento de conexión con sus antepasados y con su lugar en la historia.
- Le permiten juzgar la fiabilidad de la información. Por ejemplo, un registro original creado cerca del momento en que tuvo lugar el acontecimiento será probablemente más exacto que una biografía escrita años después. El conocer la fuente de los datos puede ayudarle a localizar la información que desee verificar con otros registros.
- Aportan un historial de las fuentes consultadas. De esta manera, podrá centrarse en consultar las fuentes que todavía no se hayan utilizado.
- Le permiten evaluar información contradictoria. Si descubre la existencia de datos contradictorios (por ejemplo, dos fechas de nacimiento distintas de la misma persona), puede servirse de las fuentes para determinar cuál podría contener los datos correctos.
- Reconocen el trabajo hecho por otros.

Fuentes en Family Tree

Una fuente es un registro histórico, tales como una fotografía, un diario personal, una Biblia, un documento o cualquier otro elemento que contenga evidencias respecto a su historia familiar. Una referencia describe la fuente y la forma de encontrarla. Las fuentes son fundamentales en el proceso genealógico para fines de documentación y de descubrimiento.

Como toda la información contenida en Family Tree, todos los usuarios pueden crear fuentes, adjuntarlas a personas y parentescos, modificarlas y separarlas. Eso permite que las fuentes se puedan mejorar. Family Tree ofrece funciones que ayudan a prevenir que se realicen cambios incorrectos en las fuentes:

- Los cambios hechos en las fuentes se registran en un historial de cambios. Gracias a ello, se pueden deshacer los cambios, si es necesario.
- También puede “hacer un seguimiento” de las fuentes y recibir notificación por correo electrónico si se hacen cambios en ellas.

En Family Tree, es recomendable que cree una fuente por cada imagen o referencia que utilice. Por ejemplo, si encuentra a tres familias en el censo de EE. UU. de 1910 y cada familia está en una imagen distinta del censo, cree una fuente para cada imagen. No es posible crear una sola fuente para todo el censo de 1910 ni agregar un vínculo distinto para cada familia que encuentre en dicho censo.

Cómo trabajar con otros usuarios

Una de las ventajas de tener su historia familiar en línea es la posibilidad de trabajar en conjunto con parientes cercanos o lejanos. Se puede trabajar con otros usuarios para hacer que la información de la historia familiar que usted ha compartido sea lo más completa y correcta posible.

Para que pueda trabajar con otras personas, asegúrese de que su perfil de usuario contenga una dirección de correo electrónico válida donde se puedan comunicar con usted. También cerciórese de que sus preferencias en new.FamilySearch.org se hayan definido de modo que se permita el contacto por al menos un método (servicio postal, teléfono o correo electrónico).

Usted puede colaborar con otras personas de estas maneras:

- Puede comunicarse con el usuario que haya aportado la información de la persona o familia.
- Puede participar en deliberaciones.
- Puede dar seguimiento a la información de las personas en el árbol. El sistema le envía un mensaje de correo electrónico cada semana para notificarle si se han producido cambios.

Uso apropiado de la información de contacto y de las deliberaciones

Proceda con cortesía en todas la comunicaciones que mantenga con otros usuarios y de acuerdo con el propósito del sitio web del nuevo FamilySearch.

Por ejemplo, al participar en deliberaciones o al comunicarse con otro usuario directamente, no incluya los siguientes tipos de información:

- Lenguaje o contenido ofensivo o grosero.
- Información que podría perjudicar o avergonzar a familiares que estén vivos.
- Vínculos a páginas web externas que tengan contenido inapropiado.
- Anuncios de negocios o servicios de investigación.

Si desea más información, consulte las [Condiciones de uso](#).

Cómo ver la información de la persona que aportó la información

Árbol genealógico lleva un control de quién agrega, cambia o suprime la información. Puede ver rápidamente la información de contacto de esa persona, si ésta permite que se muestre.

Podrá comunicarse con otros usuarios bajo estas circunstancias:

- La persona que ha aportado los datos es usuario del sistema actualmente.
- La persona que ha aportado los datos permite que el sistema muestre su información de contacto. Soporte de FamilySearch no puede facilitarle la información de contacto de un usuario que haya decidido no mostrarla.

Nota: Para cambiar la cantidad de información que Árbol genealógico muestre sobre usted, diríjase a new.FamilySearch.org y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**. Con el tiempo, podrá actualizar el perfil directamente en Árbol genealógico.

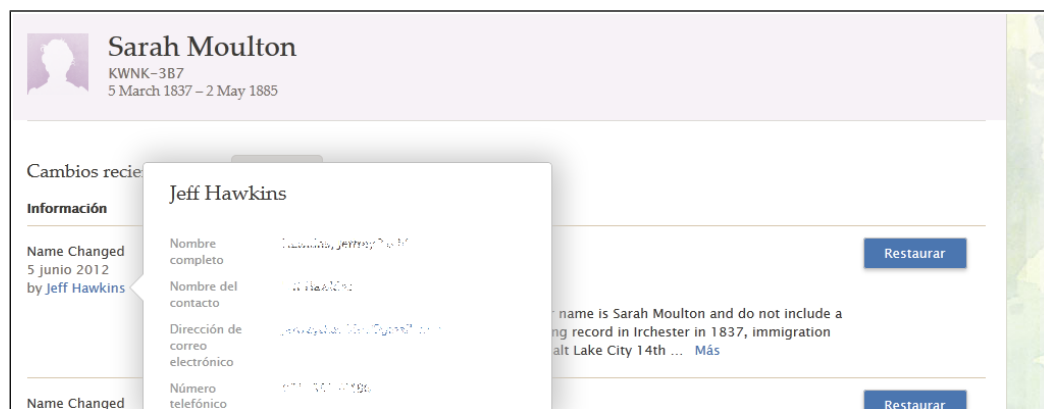
Si la información se aportó originalmente en Ancestral File, en Pedigree Resource File o en el International Genealogical Index, Árbol genealógico muestra la información de contacto si se cumplen estas dos condiciones:

- La persona que aportó la información en Legacy se atribuyó dicha aportación en new.FamilySearch.org.
- La persona que aportó la información permite actualmente que el sistema muestre su información de contacto.

Si algún usuario hubiera ingresado la información a favor de otro, usted verá tanto el nombre de la persona que aportó los datos como de quien los ha enviado. La persona que aportó los datos es quien ha brindado la información. La persona que los ha enviado es quien ha ingresado la información a favor de la primera.

1. Para ver la tarjeta de contacto de la persona que aportó los datos, haga clic en su nombre de contacto.

Puede abrir la tarjeta de contacto a partir de la página de detalles de una persona, de un historial de cambios, de los resultados de búsqueda o de cualquier otra pantalla en la cual se muestre el nombre de la persona que aportó la información.



2. Utilice la información de contacto.

- Si la persona que aportó la información ha facilitado una dirección de correo electrónico, haga clic en ella. Se abrirá el programa de correo electrónico predeterminado de su computadora y usted podrá escribir su mensaje.

Nota: En la mayoría de las computadoras personales con Windows, el programa de correo electrónico predeterminado es Microsoft Outlook. Si utiliza un servicio de correo electrónico en línea, tales como MSN o Google, necesitará ir a su cuenta de correo electrónico en internet, crear un nuevo mensaje y copiar la dirección de la persona que aportó los datos en el campo Para.

- Si prefiere comunicarse por otros medios, imprima la información de contacto o anótela para utilizarla al llamar por teléfono o escribir una carta.

Sugerencia: La hoja que imprima no contiene ninguna información que le recuerde los datos que aportó la persona. Tal vez desee imprimir la información en cuestión o tomar notas para recordar los datos que quiera analizar.

- Cuando una persona que haya aportado datos no muestre su información de contacto, comience una deliberación. Ese usuario podría optar por responder por medio del foro de deliberación. Si ése no es el caso, tenga a bien respetar la privacidad de los usuarios que opten por no mostrar ninguna información de contacto. Soporte de FamilySearch no puede facilitarle la información de contacto de un usuario que haya decidido no mostrarla.

Nota: Gran parte de la información de new.FamilySearch.org proviene de fuentes anteriores. Por lo tanto, es posible que la información de contacto no esté disponible en esas fuentes o que no se haya transferido al sitio web.

3. Al terminar, haga clic en la pantalla en cualquier parte fuera de la tarjeta de contacto. Se cierra la tarjeta de contacto.

En sus comunicaciones con otros usuarios que aporten información, resulta útil hacer lo siguiente:

- Explique cómo obtuvo la información de contacto de la otra persona.
- Incluya la persona o la línea familiar cuyos datos le interesen. Es de gran ayuda si incluye los identificadores de persona para que el otro usuario pueda encontrar rápidamente la información que le interesa a usted.
- Recuerde que los demás usuarios no siempre ven la información exactamente como la ve usted en su línea familiar. Por ejemplo, tal vez no vean las mismas personas que están vivas, o quizás ellos vean una línea familiar distinta porque son descendientes de un cónyuge diferente.

Cómo participar en las deliberaciones

Las deliberaciones son una excelente forma de coordinar la obra de historia familiar con otros usuarios de FamilySearch. Participar en las deliberaciones es sencillo. Es similar a los sitios de redes sociales que quizás usted ya utilice.

El sistema proporciona un foro de deliberación para la mayoría de las personas cuyos nombres se encuentren en el sistema. No se presenta ningún foro de deliberación en el caso de personas que estén vivas, que hayan nacido muertas o cuyos registros estén restringidos.

En los foros de deliberación puede hacer lo siguiente:

- Resolver asuntos que requieran la interacción
- Publicar preguntas solicitando más o mejor información en cuanto a una persona.
- Coordinar la investigación adicional con otros usuarios interesados.

1. Abrir la página de detalles de la persona cuyas deliberaciones desee ver.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Deliberaciones.

Discussions

Close

+ [Agregar una nueva deliberación](#)

Sarah Moulton, Mormon pioneer and wife of John Bennett Hawkins

[Comentario](#) | [Informar de abuso](#)

Descripción

I have restored KWNK-387 to be Sarah Moulton, Mormon pioneer and wife of John Bennett Hawkins. I have set her name, dates and places to be consistent with the original sources... [Más](#)

Persona que aporta la información

6 octubre 2011 por [John Bennett Hawkins](#)

+ [Agregar comentario](#)

Sarah Marsh Moulton is the daughter of Sarah Marsh and Thomas Moulton

[Comentario](#) | [Informar de abuso](#)

Descripción

Sarah died at the age of one and a half and is buried in England. She could not be the wife of John Bennett Hawkins. Her sister, Sarah Elizabeth Moulton, is the wife of JB Hawkins.

Persona que aporta la información

10 agosto 2011 por [Sarah Elizabeth Moulton](#)

[Mostrar 2 comentarios de 1 persona](#)

3. Leer las deliberaciones.

- Para ver los comentarios de una deliberación, haga clic en el vínculo **Mostrar** que señala la cantidad de comentarios incluidos en la misma.
- Si alguna deliberación o algún comentario es demasiado extenso como para mostrarse en pantalla, haga clic en **Más**.

Importante: Las mismas deliberaciones están disponibles tanto en new.FamilySearch.org como en Árbol genealógico. No obstante, Árbol genealógico no muestra todas las opiniones contradictorias en cuanto a nombres, fechas, lugares y parentescos que new.FamilySearch.org muestra. Quizás necesite utilizar new.FamilySearch.org para ver detalles que se mencionen en una deliberación. Es probable que también necesite utilizar new.FamilySearch.org para realizar cambios que surjan de una deliberación.

4. Opcional: Para agregar un comentario a una deliberación que ya exista, siga estos pasos:

- Haga clic en el vínculo **Agregar comentario** correspondiente a la deliberación o al comentario que desee.

Guardar
Cancelar

- En el campo que aparece, ingrese su comentario.
- Haga clic en **Guardar**.

5. Opcional: Para empezar una deliberación sobre un nuevo tema, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en **Agregar una nueva deliberación**.
 - b. Como título, ingrese una breve descripción que describa su inquietud.
 - c. En el siguiente campo, explique el asunto en cuestión.

Importante: Por favor sea amable y objetivo en los mensajes que publique en las deliberaciones. Los tipos de contenido siguientes no son apropiados:

- Lenguaje o contenido ofensivo o grosero.
- Información que podría perjudicar o avergonzar a familiares que estén vivos.
- Vínculos a páginas web externas que tengan contenido inapropiado.
- Anuncios de negocios o servicios de investigación.

Si tiene alguna duda en cuanto a lo que se considera apropiado, consulte los [Términos de uso](#).

- d. Haga clic en **Guardar**.

Cómo editar las deliberaciones y los comentarios

Usted puede ampliar y corregir las deliberaciones y los comentarios que agregue.

1. Abra la página de detalles de la persona donde se encuentre la deliberación.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Deliberaciones.

Discussions

Close

+
[Agregar una nueva deliberación](#)

Sarah Moulton, Mormon pioneer and wife of John Bennett Hawkins

Descripción

I have restored KWNK-3B7 to be Sarah Moulton, Mormon pioneer and wife of John Bennett Hawkins. I have set her name, dates and places to be consistent with the original sources... [Más](#)

Persona que aporta la información

6 octubre 2011 por [\[User\]](#)

[Comentario](#) | [Informar de abuso](#)

+
[Agregar comentario](#)

Sarah Marsh Moulton is the daughter of Sarah Marsh and Thomas Moulton

Descripción

Sarah died at the age of one and a half and is buried in England. She could not be the wife of John Bennett Hawkins. Her sister, Sarah Elizabeth Moulton, is the wife of JB Hawkins.

Persona que aporta la información

10 agosto 2011 por [\[User\]](#)

[Comentario](#) | [Informar de abuso](#)

[Mostrar 2 comentarios de 1 persona](#)

3. Busque la deliberación o comentario que desee editar.
4. Haga clic en el vínculo **Editar** correspondiente a la deliberación o al comentario.
El vínculo Editar solamente se muestra si usted ingresó la deliberación o el comentario.
5. Realice sus cambios.

FamilySearch Family Tree (29 de agosto 2012)

115

Importante: Por favor sea amable y objetivo en los mensajes que publique en las deliberaciones. Los tipos de contenido siguientes no son apropiados:

- Lenguaje o contenido ofensivo o grosero.
- Información que podría perjudicar o avergonzar a familiares que estén vivos.
- Vínculos a páginas web externas que tengan contenido inapropiado.
- Anuncios de negocios o servicios de investigación.

Si tiene alguna duda en cuanto a lo que se considera apropiado, consulte los [Términos de uso](#).

6. Haga clic en **Guardar**.

Cómo suprimir sus deliberaciones y comentarios

Puede suprimir las deliberaciones que usted haya empezado y los comentarios que haya ingresado.

Al suprimir una deliberación, también se suprimen todos los comentarios que contenga, independientemente de quién los haya ingresado. Suprima las deliberaciones sólo cuando no contengan información que valga la pena conservar.

No puede suprimir la deliberación “Desacuerdos en Legacy”. Si introdujo un desacuerdo respecto a esta persona, el mismo se ha convertido en un comentario dentro de esa deliberación. Puede suprimir sus comentarios de una deliberación.

1. Abra la página de detalles de una persona donde se encuentre la deliberación.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Deliberaciones.

Discussions

Close

Agregar una nueva deliberación

Sarah Moulton, Mormon pioneer and wife of John Bennett Hawkins

Comentario | Informar de abuso

Descripción
I have restored KWNK-387 to be Sarah Moulton, Mormon pioneer and wife of John Bennett Hawkins. I have set her name, dates and places to be consistent with the original sources... Más

Persona que aporta la información
6 octubre 2011 por

Agregar comentario

Sarah Marsh Moulton is the daughter of Sarah Marsh and Thomas Moulton

Comentario | Informar de abuso

Descripción
Sarah died at the age of one and a half and is buried in England. She could not be the wife of John Bennett Hawkins. Her sister, Sarah Elizabeth Moulton, is the wife of JB Hawkins.

Persona que aporta la información
10 agosto 2011 por

Mostrar 2 comentarios de 1 persona

3. Busque la deliberación o el comentario que desee suprimir.
4. Haga clic en el vínculo **Suprimir** correspondiente a la deliberación o al comentario.

El vínculo Suprimir solamente se muestra si usted ingresó la deliberación o el comentario.

5. Cuando el sistema le pida que confirme, haga clic en **Sí**.

Motivos para que desaparezca una deliberación

Una deliberación podría desaparecer del registro de una persona por distintos motivos.

Los motivos más comunes son los siguientes:

- Se ha separado el registro de la persona. Realice una búsqueda a fin de encontrar el registro correcto.

Nota: En Árbol genealógico no se pueden separar los registros. Si se ha separado el registro, quiere decir que alguien lo hizo en new.FamilySearch.org.

- El usuario que inició la deliberación la ha suprimido. Si piensa que no se ha solucionado la diferencia, comience una nueva deliberación.
- Un administrador del sistema ha suprimido la deliberación. Los administradores del sistema suprimen las deliberaciones sólo si el contenido no es apropiado. Usted podrá comenzar una nueva deliberación que sea adecuada.

Informar sobre deliberaciones y comentarios inapropiados

Si una deliberación o un comentario contiene algo que usted considera que no se debería haber incluido en el sistema, un administrador del sistema puede revisarlo. Si se determinara que es inapropiado, el administrador lo eliminará.

Antes de informar sobre una deliberación o un comentario inapropiado, trate de agregar un comentario sugiriendo amablemente que esa deliberación o comentario inapropiado se redacte nuevamente o se suprima. Es probable que el problema se solucione sin tener que informar del asunto a soporte.

Entre los tipos de deliberaciones o comentarios que se deberían denunciar se encuentran:

- Lenguaje o contenido ofensivo o grosero.
- Información que podría perjudicar o avergonzar a familiares que estén vivos.
- Vínculos a páginas web externas que tengan contenido inapropiado.
- Anuncios de negocios o servicios de investigación.

Importante: Utilice el vínculo **Informar de abuso** para notificar a Soporte de FamilySearch sobre contenidos inapropiados dentro de una deliberación. No lo utilice para señalar información incorrecta sobre las personas o familias en el sistema, tales como nombres, fechas, lugares o parentescos incorrectos. Para corregir esos errores, trabaje en conjunto con otras personas que hayan aportado información y utilice la función **Deliberaciones**.

1. Abra la página de detalles de la persona donde se encuentre la deliberación.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Deliberaciones.

Discussions

Close

[Agregar una nueva deliberación](#)

Sarah Moulton, Mormon pioneer and wife of John Bennett Hawkins [Comentario](#) | [Informar de abuso](#)

Descripción
I have restored KWNK-387 to be Sarah Moulton, Mormon pioneer and wife of John Bennett Hawkins. I have set her name, dates and places to be consistent with the original sources... [Más](#)

Persona que aporta la información
6 octubre 2011 por [Jill Hawkins](#)

[Agregar comentario](#)

Sarah Marsh Moulton is the daughter of Sarah Marsh and Thomas Moulton [Comentario](#) | [Informar de abuso](#)

Descripción
Sarah died at the age of one and a half and is buried in England. She could not be the wife of John Bennett Hawkins. Her sister, Sarah Elizabeth Moulton, is the wife of JB Hawkins.

Persona que aporta la información
10 agosto 2011 por [Margaret DeWitt](#)

[Mostrar 2 comentarios de 1 persona](#)

3. Busque el elemento sobre el cual desee informar.
4. Haga clic en el vínculo **Informar de abuso**.

Informar de abuso

✕

You are about to report abuse of our code of conduct, found in the **Conditions of use**. All reports are confidential. We will review this report and decide whether to delete the reported item. Until this review occurs, the reported item is not displayed in the system. When a decision is made, you will be notified by e-mail at sulsersa@ldschurch.org

☐ Lenguaje ofensivo

☐ Mensajes no solicitados o publicidad

☐ Asuntos políticos

☐ Declaración inapropiada

☐ Otro

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

5. Haga clic en la razón por la que crea que el elemento representa un problema.
Si hace clic en **Otros**, tenga a bien especificar lo que le inquieta.
6. Haga clic en **Aceptar**.
El sistema indica que Soporte FamilySearch ha recibido su informe. El mensaje también incluye la dirección de correo electrónico a la cual se enviará la respuesta.
7. Para cerrar el mensaje, haga clic en **Aceptar**.

Un administrador de datos revisará su inquietud. Si su perfil de usuario tiene una dirección de correo electrónico, usted recibirá un mensaje por esa vía que explique las medidas tomadas.

Cómo seguir y detener el seguimiento de la información


En Árbol genealógico, puede seguir las fuentes y los registros que tengan que ver con las personas. (En new.FamilySearch.org solamente puede seguir los registros de las personas). Cuando sigue información, recibe una notificación por correo electrónico cuando se hacen cambios en esa información. Ambos tipos de notificación se incluyen en el mismo mensaje de correo electrónico. También puede detener el seguimiento de cualquier información que esté siguiendo.

Para recibir las notificaciones que desea, necesita seguir el tipo correcto de información:

- Siga un registro de una persona para enterarse cuando alguien cambia el resumen de la persona, cuando hay actividad en las deliberaciones sobre la persona, cuando se adjuntan o separan fuentes, y cuando se combina el registro de la persona con un registro o se separa de un registro.
- Siga una fuente para enterarse cuando alguien cambia el título, la dirección URL, la referencia, las notas o la justificación de una fuente.

Se utiliza el mismo sistema de notificación tanto en Árbol genealógico como en new.FamilySearch.org. Además, las bases de datos de ambos sitios web se mantienen sincronizadas lo más posible. Por lo tanto, recibe un mensaje de correo electrónico que señala los cambios efectuados en el árbol, independientemente del sistema en el cual se efectuaron los mismos.

Eso significa que las personas que utilizan solamente new.FamilySearch.org también recibirán notificaciones cuando se adjunten fuentes a personas dentro de Árbol genealógico. Dado que esos usuarios podrían no estar al tanto de la existencia de Árbol genealógico y de la nueva función de fuentes que ofrece, quizá sea confusa para ellas parte de la información que se encuentra en el mensaje de correo electrónico de notificación que recibieron.

1. Muestre en pantalla la información que desee ver:
 - Para seguir un registro de una persona, abra la tarjeta de resumen o la página de detalles de la misma.
 - Para seguir una fuente, abra la página de detalles de cualquier persona que tenga adjunta la fuente. Desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes y haga clic en el título de la fuente que desee ver. A continuación, haga clic en el vínculo **Editar** que se encuentra debajo del título de la fuente.
2. Haga clic en  **Seguimiento**.
El vínculo se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

Ahora está siguiendo la información seleccionada y la palabra “Seguimiento” cambia a “Detener seguimiento”.

Si posteriormente decide que ya no desea dar seguimiento a la información, repita el proceso y haga clic en ★ **Detener seguimiento**.

Si no recibe el mensaje de correo electrónico o si desea dejar de recibirlo, debe ir a new.FamilySearch.org y cambiar la configuración de sus preferencias. Aún no se ha agregado dicha configuración a Árbol genealógico.

Puede cambiar la dirección de correo electrónico a la cual se envían las notificaciones tanto en familysearch.org como en new.FamilySearch.org. En familysearch.org, haga clic en el vínculo **Settings** [Configuración] que se encuentra en la esquina superior derecha de familysearch.org. En new.FamilySearch.org, vaya a la página de inicio y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**.

Cómo seguir y detener el seguimiento de registros de personas que se encuentran en Árbol genealógico

Cuando da seguimiento al registro de una persona, recibe una notificación por correo electrónico que le hace saber cuándo alguien cambia el resumen de una persona, cuándo hay actividad en las deliberaciones sobre la persona, cuándo se agregan fuentes y cuándo se combina el registro de la persona con un registro o se separa de un registro. Si posteriormente decide que ya no desea dar seguimiento a la información, puede “detener el seguimiento” de la misma (es decir, dejar de hacerle seguimiento).

Puede utilizar tanto new.FamilySearch.org como Árbol genealógico para hacer seguimiento al registro sobre una persona.

Se utiliza el mismo sistema de notificación tanto en Árbol genealógico como en new.FamilySearch.org. Además, ambos sitios utilizan fundamentalmente la misma base de datos. Por lo tanto, recibe un mensaje de correo electrónico que señala los cambios efectuados en el árbol, independientemente del sistema en el cual se efectuaron los mismos.

1. Abra ya sea la tarjeta de resumen o la página de detalles de la persona cuyos registro desee seguir.
 - a. En el árbol, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.

2. Haga clic en ★ **Seguimiento**.

El vínculo se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

Ahora está siguiendo la información seleccionada y la palabra “Seguimiento” cambia a “Detener seguimiento”.

Si posteriormente decide que ya no desea dar seguimiento a la información, repita el proceso y haga clic en ★ **Detener seguimiento**.

Si no recibe el mensaje de correo electrónico o si desea dejar de recibirlo, debe ir a new.FamilySearch.org y cambiar la configuración de sus preferencias. Aún no se ha agregado dicha configuración a Árbol genealógico.

Puede cambiar la dirección de correo electrónico a la cual se envían las notificaciones tanto en familysearch.org como en new.FamilySearch.org. En familysearch.org, haga clic en el vínculo **Settings** [Configuración] que se encuentra en la esquina superior

derecha de familysearch.org. En new.FamilySearch.org, vaya a la página de inicio y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**.

Cómo dar seguimiento y detener el seguimiento de fuentes en Árbol genealógico

Cuando da seguimiento a una fuente, recibe una notificación por correo electrónico que le hace saber cuando alguien edita la información en cuanto a la fuente, tales como la dirección URL o la referencia. Si posteriormente decide que ya no desea dar seguimiento a una fuente, puede “detener el seguimiento” de la misma (es decir, dejar de hacer el seguimiento).

Puede dar seguimiento a las fuentes en Árbol genealógico. Dicha función no opera en new.FamilySearch.org.

Se utiliza el mismo sistema de notificación tanto en Árbol genealógico como en new.FamilySearch.org. Además, ambos sitios web utilizan la misma base de datos subyacente. Por lo tanto, recibe un mensaje de correo electrónico que señala los cambios efectuados en el árbol, independientemente del sistema en el cual se efectuaron los mismos.

Esto significa que las personas que utilizan solamente new.FamilySearch.org también recibirán notificaciones cuando se adjunten fuentes a personas dentro de Árbol genealógico. Dado que esas personas podrían no estar al tanto de la existencia de Árbol genealógico y de la nueva función de fuentes que ofrece, quizá para ellas sea confusa parte de la información que se encuentra en el mensaje de correo electrónico de notificación que recibieron.

1. Abra la página de detalles de cualquier persona que contenga la fuente adjunta.
 - a. En el árbol, haga clic en el nombre de la persona.
 - b. En la tarjeta de resumen de la persona, haga clic en **Ver persona**.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes.
3. Haga clic en el título de la fuente.
Se muestran los detalles de la fuente.
4. Haga clic en el vínculo **Ver** que se encuentra debajo del título de la fuente.
5. Haga clic en **Herramientas** y seleccione ☆ **Seguimiento**
Ahora está siguiendo la información seleccionada y la palabra “Seguimiento” cambia a “Detener seguimiento”. Verá un mensaje que explica las notificaciones que se reciben.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Si posteriormente decide que ya no desea dar seguimiento a la información, repita el proceso y haga clic en ☆ **Detener seguimiento**.

Si no recibe el mensaje de correo electrónico o si desea dejar de recibirlo, debe ir a new.FamilySearch.org y cambiar la configuración de sus preferencias. Aún no se ha agregado dicha configuración a Árbol genealógico.

Puede cambiar la dirección de correo electrónico a la cual se envían las notificaciones tanto en familysearch.org como en new.FamilySearch.org. En familysearch.org, haga clic en el vínculo **Settings** [Configuración] que se encuentra en la esquina superior derecha de familysearch.org. En new.FamilySearch.org, vaya a la página de inicio y haga clic en **Actualizar mi perfil y mis preferencias**.

Cómo ver la lista de seguimiento

La Lista de seguimiento muestra todas las personas que está siguiendo. En ella puede ver información básica sobre la persona, ver el último cambio que se hizo en su información o detener el seguimiento de varias personas al mismo tiempo.

1. Haga clic en **Lista de seguimiento**.



Se muestra la lista de seguimiento:







		Árbol	Persona	Buscar	Lista de seguimientos
1 Seguimiento	Persona	Última modificación ▲			Cambio más reciente
★ Detener seguimiento	 Sarah Moulton 1837-1885				







2. Decida lo que desea hacer a continuación:

- Para dejar de recibir notificaciones en cuanto a una o más personas, haga clic en **★ Detener seguimiento** por cada persona que ya no desee hacer el seguimiento.
- Para ver la tarjeta de resumen de una persona, haga clic en su nombre.
- Para ver la página de detalles de una persona, haga clic en la descripción del cambio que se encuentra en la columna Última modificación. Por ejemplo, haga clic en **Nacimiento modificado**. En la página de detalles puede cambiar el historial de cambios.
- Para ver la información de contacto de la persona que aportó la información, haga clic en su nombre de contacto, el cual se encuentra en la columna Última modificación.

Consulta rápida: Lo que puede hacer en el árbol

Puede cambiar lo que se muestra en el árbol y navegar por los antepasados mostrados en el mismo.

Qué puede hacer	Instrucciones
Abrir la tarjeta de resumen de la persona.	Haga clic en el nombre de la persona.
Mover a la persona a la posición principal del árbol.	1. Haga clic en el nombre de la persona. 2. Haga clic en Ver árbol .
Mostrar todos los detalles en cuanto a una persona, incluso las deliberaciones y las fuentes. (Se denomina página de detalles de la persona).	1. Haga clic en el nombre de la persona. 2. Haga clic en Ver persona .
Desplazar el árbol en la pantalla.	Haga clic en el botón del ratón o en una parte en blanco de la pantalla, y arrastre el árbol hasta donde lo desee. También puede hacer clic en las flechas del  icono.
Abrir dos generaciones de antepasados.	Haga clic en el icono  Expandir árbol que está junto a la última generación de la línea de antepasados mostrada.
Abrir una generación de descendientes.	Haga clic en el icono  Expandir árbol que está junto a la pareja cuyos hijos desea mostrar.
Cerrar generaciones de antepasados.	Haga clic en el ícono  que se encuentra en la línea familiar que desea cerrar.
Cerrar generaciones de descendientes.	Haga clic en el ícono  que está junto a la línea que desea cerrar.
Volver a centrar el árbol.	Haga clic en el círculo pequeño () situado en el centro del ícono que sirve para mover el árbol.

Qué puede hacer	Instrucciones
Ampliar el contenido de la pantalla.	Haga clic en el lado + del  ícono
Reducir el contenido de la pantalla.	Haga clic en el lado - del icono  .
Volver a una persona que se encontraba previamente en la posición principal del árbol.	Haga clic en Historial .
Mostrar los hijos de una pareja debajo de ella en el árbol.	<ol style="list-style-type: none"> Coloque el cursor en la pareja cuyos hijos desee mostrar. Haga clic en  Hijos.
Mostrar otros cónyuges.	<ol style="list-style-type: none"> Coloque el cursor en el nombre de la persona cuyo otro cónyuge desee mostrar.  Haga clic en Otros esposos o en  Otras esposas. Haga clic en el nombre del esposo o de la esposa que desee ver. Haga clic en Ver árbol. <p>Nota: Actualmente, no hay manera de mostrar otra esposa en el árbol sin mover la pareja a la posición principal del árbol.</p>
Mostrar otros padres.	<ol style="list-style-type: none"> Coloque el cursor en la persona cuyos padres desee mostrar.  Haga clic en el icono Todos los padres.
Agregar una persona que no se encuentra.	Haga clic en el vínculo Agregar o buscar... que se encuentra en el punto del árbol donde la persona debería figurar.

Consulta rápida: Lo que puede hacer en la página de detalles de una persona

La página de detalles de una persona contiene toda la información en cuanto a la misma. En ella podrá corregir información, ver y corregir parentescos, adjuntar fuentes y ver y participar en deliberaciones.

Tabla 1: Barra de nombre (encabezado)

La barra de nombre en la parte superior de la página distingue a la persona y resume información importante en cuanto a ella.

Qué puede hacer	Instrucciones
Ver la información de la persona cuya página de detalles se encuentra en la posición principal del árbol.	Haga clic en el vínculo Ver árbol que se muestra debajo del lugar donde debería estar la fotografía de la persona.
Mostrar la información de un familiar de la persona que se encuentra en la posición principal del árbol.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares. 2. Haga clic en el nombre del familiar. 3. Haga clic en Ver árbol.
Abra la página de detalles de un familiar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares. 2. Haga clic en el nombre del familiar. 3. Haga clic en Ver persona.
Volver a una persona cuyos detalles se mostraron anteriormente.	Haga clic en Historial y haga clic en la persona en cuestión.
Hacer seguimiento a una persona en la cual tenga interés y recibir notificación por correo electrónico cuando alguien realice un cambio en el resumen, cuando haya actividad nueva en las deliberaciones o cuando se combine o se separe el registro de esa persona.	Haga clic en Seguimiento . Para dejar de hacer seguimiento a una persona, haga clic en Detener seguimiento .

Tabla 2: Secciones Información vital y Otra información

La sección Información vital contiene los datos más importantes en cuanto al antepasado, incluyendo información de nombre, sexo, nacimiento o bautismo, y defunción y entierro. La sección Otra información contiene otro tipo de información útil e interesante, como distintas grafías del nombre, servicio militar, residencia, naturalización, ocupación, etc.


Qué puede hacer	Instrucciones
Agregar información vital que no se encuentra.	Haga clic en el vínculo Agregar... correspondiente a esa información.
Editar información que ya se encuentra en la sección Información vital u Otra información.	1. Haga clic en la información. 2. Haga clic en Editar .
Suprimir información que ya se encuentra en la sección Información vital u Otra información. Nota: En la sección Información vital puede suprimir la información de nacimiento, bautismo y entierro. La información de nombre, sexo y defunción es obligatoria.	1. Haga clic en la información. 2. Haga clic en Suprimir .
Agregar otro acontecimiento o dato en la sección Otra información.	Haga clic en el vínculo  Agregar que se encuentra debajo del encabezado Otra información.
Ver todo el historial de cambios de la información de una persona.	Haga clic en el vínculo Mostrar todos que se encuentra en el cuadro que muestra los cambios recientes. El cuadro se encuentra en la parte izquierda de la sección Información vital.
Ver el historial de cambios de un dato específico.	1. Haga clic en la información. 2. Haga clic en Historial .
Mostrar la razón y la última modificación hecha en toda la información de la sección Información vital u Otra información.	Haga clic en Mostrar detalles . Haga clic en Ocultar detalles cuando ya no desee ver la información.
Mostrar los campos de razón y de última modificación de un dato.	Haga clic en la información.
Mostrar la información de contacto de una persona que aporta datos.	Haga clic en el nombre de contacto de la persona que aportó la información.

Tabla 3: Sección Familiares

Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares para ver la información de los familiares de la persona. Puede ver la información de la persona con el cónyuge y los hijos, y también con los padres y los hermanos.


Qué puede hacer	Instrucciones
Ver la información de los familiares de una persona.	Desplácese hacia abajo hasta la sección Familiares.
Abrir la tarjeta de resumen de un familiar.	Haga clic en el nombre del familiar.
Vea, agregue, modifique o adjunte las fuentes de información del matrimonio de una pareja.	Haga clic en el vínculo Editar de la pareja cuya información de matrimonio desee ver.
Vea, agregue, modifique o adjunte las fuentes de información del parentesco de progenitor a hijo, incluyendo el tipo de parentesco.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si no se muestran los hijos de una pareja, haga clic en  para mostrarlos. 2. Coloque el cursor sobre el nombre del hijo. 3. Haga clic en el vínculo Editar que se muestra.
Agregue una nueva persona a la familia.	Haga clic en el vínculo correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> • Agregar cónyuge • Agregar hijo • Agregar hijo de madre desconocida • Agregar padre o madre

Tabla 4: Sección Fuentes

Desplácese hacia abajo hasta la sección Fuentes para ver y adjuntar fuentes a la persona.

Qué puede hacer	Instrucciones
Abra su caja de fuentes.	Haga clic en Ir a la caja de fuentes .
Adjunte a la persona una fuente que ya se encuentre en su caja de fuentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en Ir a la caja de fuentes. 2. Busque la fuente que desee. 3. Haga clic en Adjuntar.
Cree una nueva fuente y vincúlela a la persona.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en Crear una nueva fuente. 2. Introduzca la información de la fuente. 3. Haga clic en Guardar.
Separar una fuente de una persona.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en el título de la fuente. 2. Haga clic en Separar.
Editar los detalles de una fuente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en el título de la fuente. 2. Haga clic en Ver. 3. Haga clic en el dato que desee modificar.

Qué puede hacer	Instrucciones
	4. Haga clic en Editar .
<p>Suprimir una fuente de su caja de fuentes y separarla de todas las personas a las que la ha adjuntado.</p> <p>Nota: Puede suprimir las fuentes si usted las ha creado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en el título de la fuente. 2. Haga clic en Ver. 3. Haga clic en Eliminar la fuente.

Tabla 5: Sección Deliberaciones

Desplácese hacia abajo hasta la sección Deliberaciones para resolver los asuntos para los que se necesite la interacción con otros investigadores interesados, para publicar preguntas pidiendo más o mejor información en cuanto a una persona y coordinar más investigación con otros usuarios interesados.

Qué puede hacer	Instrucciones
Empezar una nueva deliberación.	Haga clic en Agregar una nueva deliberación .
Agregar un comentario a una deliberación o comentario actual.	Haga clic en el vínculo Comentario de esa deliberación o comentario.
Editar una deliberación o comentario que usted haya agregado.	Haga clic en el vínculo Editar de la deliberación o el comentario.
Suprimir una deliberación o comentario que usted haya agregado.	Haga clic en el vínculo Suprimir de la deliberación o el comentario.
Informar que una deliberación o un comentario es inapropiado.	Haga clic en el vínculo Informar de abuso de la deliberación o del comentario.
Ver y participar en deliberaciones.	Desplácese hacia abajo hasta la sección Deliberaciones. Ahí puede leer y participar en deliberaciones actuales o empezar una nueva.

Comparación de funciones entre Árbol genealógico y new.FamilySearch.org

Árbol genealógico aún no tiene todas las funciones que están disponibles en new.FamilySearch.org. Sin embargo, incluye otras funciones que no se encuentran en new.FamilySearch.org (la más notable es la nueva función de fuentes). Vuelva a menudo para ver las nuevas funciones que se hayan agregado.

Las tablas siguientes indican las funciones disponibles y si se utilizan en Árbol genealógico o en new.FamilySearch.org.

Tabla 6: Navegar e imprimir información

Función	Árbol genealógico	new.Family-Search.org
Ver y navegar por el árbol, mediante la expansión y contracción de las líneas familiares.	Sí	Sí
Mostrar los hijos de una pareja que se encuentra en el árbol.	Sí	Sí
Ver los detalles de un antepasado.	Sí	Sí
Imprimir un cuadro genealógico.	Muy pronto	Sí
Ver un registro de grupo familiar.	Muy pronto	Sí
Volver a personas vistas anteriormente.	Sí	Sí
Ver las fuentes.	Sí (solamente si se utiliza la nueva función de fuentes)	Sí
Ver las notas.	Muy pronto	Sí
Ver otros padres y cónyuges.	Sí	Sí
Ver una lista de antepasados.	No	Sí
Ver una lista de personas que se encontraban en un archivo GEDCOM que usted aportó.	Muy pronto	Sí

Tabla 7: Buscar antepasados fallecidos

Función	Árbol genealógico	new.Family-Search.org
Buscar antepasados por nombre.	Sí	Sí
Buscar antepasados por identificador de persona.	Sí	Sí
Buscar antepasados por número de Ancestral File (AFN).	No	Sí

Tabla 8: Trabajar con otros usuarios

Función	Árbol genealógico	new.Family-Search.org
Ver quién aportó la información.	Sí	Sí
Ver la información de contacto de una persona que aportó datos.	Sí	Sí
Ver y participar en deliberaciones.	Sí	Sí
Hacer un seguimiento de antepasados y recibir notificación por correo electrónico cuando se hagan cambios.	Sí	Sí

Tabla 9: Agregar nueva información y corregir errores

Función	Árbol genealógico	new.Family-Search.org
Corregir información sobre personas.	Sí	Sí
Seleccionar la versión correcta de un nombre o de un acontecimiento para el resumen.	No se aplica	Sí
Quitar personas de las familias.	Sí	Sí
Corregir tipos de parentesco.	Sí	Sí
Agregar fuentes.	Sí	Sí
Agregar notas.	Muy pronto	Sí
Cargar un archivo GEDCOM.	Muy pronto	Sí
Adjudicarse envíos anteriores.	No se necesita en Árbol genealógico	Sí
Agregar nuevas personas y familias a su línea familiar.	Sí	Sí
Agregar nuevas personas y familias que no estén conectadas a su línea familiar.	Muy pronto	Sí
Agregar información mediante plantillas que se personalizan para Asia, Latinoamérica y otras partes del mundo.	Muy pronto	Sí

Tabla 10: Obtener y brindar ayuda

Función	Árbol genealógico	new.Family-Search.org
Obtener ayuda con una pantalla específica.	No	Sí
Utilizar el Centro de ayuda.	Sí	Sí
Entrar en el sistema para ayudar a otra persona.	Muy pronto	Sí
Imprimir una guía de usuario y otras guías.	Sí	Sí
Ver las lecciones.	Sí	Sí

Tabla 11: Manejar registros duplicados

Función	Árbol genealógico	new.Family-Search.org
Buscar concordancias posibles mediante Árbol genealógico.	Muy pronto	Sí
Buscar concordancias posibles usted mismo.	Muy pronto	Sí
Combinar registros duplicados.	No	Sí
Ver el registro combinado.	No	Sí
Separar registros.	No	Sí
Fusionar registros duplicados.	Muy pronto	No
Separar o volver a crear registros que se han fusionado incorrectamente.	Muy pronto	No

Los medios de donde proviene la información de Árbol genealógico

Varias bases de datos de información diferentes se combinaron para crear new.FamilySearch.org. A continuación se agregó dicha información a FamilySearch Árbol genealógico.

La información procedía originalmente de los sistemas siguientes:

- Otros sistemas a los que la gente aporta información de historia familiar, incluso la información de Ancestral File, Pedigree Resource File y del Índice Genealógico Internacional.
- Información que se obtuvo mediante los programas de Extracción de registros familiares y Extracción de registros de estaca que La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días utilizaba anteriormente.

Usted no podrá corregir los registros que se obtuvieron a través de los proyectos de extracción.

Nota: La información que se obtiene mediante el programa FamilySearch Indexing no se agrega al sitio web del nuevo FamilySearch ni a Árbol genealógico. En su lugar, esa información se pone a disposición en el sitio web de FamilySearch.org. Para realizar búsquedas en esos registros, vaya a <http://www.familysearch.org>.

Se han hecho numerosos cambios en ambas versiones de la base de datos.

Glosario

Acontecimiento

Hecho de la vida de una persona, tales como nacimiento, matrimonio o defunción.

Ancestral File

Ancestral File es un archivo informático que contiene nombres y a menudo otra información vital (como la fecha y el lugar de nacimiento, de matrimonio o de defunción) de millones de personas que han vivido en todo el mundo. Ancestral File se publicó originalmente en disco compacto. Posteriormente se publicó en el sitio web de FamilySearch.

Caja de fuentes

Pantalla que contiene las fuentes que usted crea y utiliza en FamilySearch Family Tree. Permite reutilizar las fuentes en lugar de volver a escribirlas cada vez que se necesiten.

Combinar

Para combinar dos registros de la misma persona. Al combinar registros, se conserva toda la información.

Cuenta FamilySearch

Combinación única de nombre de usuario y contraseña que las personas que no son miembros de la Iglesia utilizan para entrar en los sitios web de FamilySearch.

Cuenta LDS FamilySearch Account

Combinación única de nombre de usuario y contraseña que los miembros de la Iglesia utilizan para entrar en los sitios web y en los sistemas informáticos de la Iglesia.

Dato personal o hecho

Cierta información sobre una persona que no guarda relación con un acontecimiento de su vida. Los datos pueden tener o no fecha y lugar. Podrían considerarse datos personales el color del cabello, la ocupación, la afiliación religiosa, etc.

Deliberaciones

Función de Family Tree que ayuda a coordinar la labor de historia familiar con otros usuarios de FamilySearch. La función Deliberaciones funciona igual que en los sitios de redes sociales.

Detener seguimiento

En Family Tree, es una función que le permite dejar de recibir notificación cuando cambia la información en cuanto a uno de sus antepasados.

Entidad afiliada

Vendedor de software, proveedor de servicios de aplicaciones web, de registros, de imágenes u otra entidad que ha acordado trabajar con FamilySearch Internacional.

Entrar en el sistema

Ingresar el nombre del usuario y la contraseña con el propósito de utilizar un sistema de computación.

FamilySearch International

La organización de genealogía más grande del mundo. Millones de personas utilizan los registros, recursos y servicios de FamilySearch a fin de saber más sobre su historia familiar. Durante más de 100 años, FamilySearch ha estado recopilando, conservando y compartiendo registros genealógicos activamente en todo el mundo. Los usuarios pueden acceder gratuitamente a nuestros servicios y recursos en línea mediante el sitio FamilySearch.org o en más de 4.500 centros de historia familiar establecidos en 70 países, e incluso por medio de la renombrada Biblioteca de Historia Familiar de Salt Lake City, Utah.

Fuente

Registro o persona que aportó la información.

GEDCOM

Acrónimo de “GEnealogical Data COMmunications”. GEDCOM es un formato de datos computarizados creado por La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días para almacenar información genealógica que se puede utilizar en diversos programas de computadora.

Índice Genealógico Internacional (IGI)

El Índice Genealógico Internacional es un archivo informático que contiene cientos de millones de nombres de personas fallecidas de todo el mundo. Estaba disponible en disco compacto y en las versiones anteriores del sitio web de FamilySearch. El Índice Genealógico Internacional ya no existe a modo de base de datos con opción de búsqueda. La colección de Registros históricos contiene los registros transcritos de nacimiento, matrimonio y defunción que se publicaron anteriormente en el índice. Los registros que hayan aportado los participantes del templo no estarán disponibles por un tiempo.

Información esencial

En Family Tree, es la información de identificación más importante en cuanto a una persona. La información esencial incluye la información de nombre, sexo, nacimiento, bautismo, defunción y entierro de la persona.

Nombre de usuario

Serie de caracteres que identifica a la persona que utiliza un sistema informático. En otros sitios se le llama “nombre de conexión”.

Nota

Narración de estilo libre que se adjunta a la información de una persona.

número de Ancestral File (AFN)

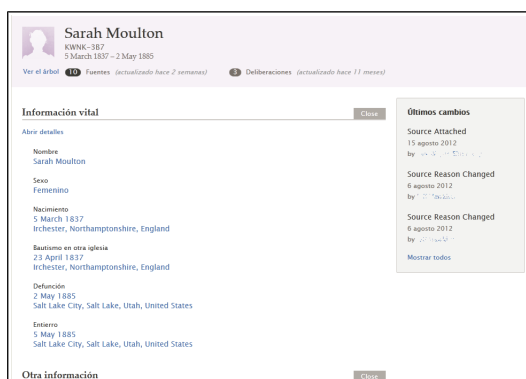
Número de identificación único que se asignaba a cada persona que procedía originalmente de Ancestral File. Un ejemplo de un número AFN es 3C88-WF.

Número de identificación (identificador de persona)

Número que distingue a las personas en Family Tree. (Es el mismo número que se utiliza en new.familysearch.org. donde se denomina “identificador de persona”). El identificador no cambia durante la vida o tras la muerte de la persona. Los identificadores se crean al azar para permitirle al sistema llevar el control de la información de las personas. Usted no puede utilizar esos números para determinar la información específica sobre la persona o la fuente de la información.

Página de detalles

En Family Tree es una pantalla que muestra toda la información en cuanto a una persona. Se ve así:



Pedigree Resource File

Pedigree Resource File es un archivo informático que contiene los nombres; los parentescos; y los datos de nacimiento, de casamiento y de defunción de millones de personas. Pedigree Resource File originalmente se publicó en disco compacto. También está disponible en www.familysearch.org.

Persona

Una persona que tiene un registro en el sistema. También se le denomina así al registro en sí.

Persona que envía la información

La persona que ingresa la información en el sistema en beneficio de alguien más, es decir, un ayudante.

Programa de terceros certificados

Programa de computación que no ha sido creado por FamilySearch Internacional, pero que es compatible con sus productos. Un comité de evaluación de FamilySearch revisa los programas para asegurarse de que funcionen con el sistema como se ha prometido.

Quien aporta la información

Persona que proporciona información al sistema.

Rizo de cuadro genealógico (loop)

Cuadro-genealógico en el que las personas están incorrectamente vinculadas a ellas mismas en generaciones pasadas o futuras. Por ejemplo, una persona podría estar combinada por error con un padre o abuelo del mismo nombre.

Salir del sistema

Cerrar la sesión en el sistema informático.

Seguimiento

En Family Tree, es una función que le permite recibir notificación cuando cambia la información de uno de sus antepasados.

Separar

Proceso de separación de registros previamente combinados.

Sincronización

Función de algunos programas de terceros que puede hacer lo siguiente:

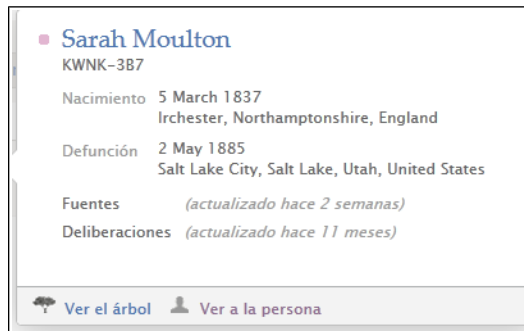
- Agregar información de su base de datos al sistema sin utilizar archivos GEDCOM.
- Agregar información seleccionada del sistema a su base de datos personal.
- Combinar registros duplicados.
- Separar los registros que se hayan combinado incorrectamente.

Sitio web del nuevo FamilySearch (new.familysearch.org)

Aplicación de árbol genealógico que permite a los usuarios colaborar entre sí para recopilar, compartir, administrar y preservar sus historias familiares en internet.

Tarjeta de resumen

En Family Tree, es un cuadro que muestra la información más importante respecto a una persona que se encuentra en el sistema. Para abrirla, haga clic en el nombre de una persona. La tarjeta de resumen se ve así:

**Tipo de parentesco**

Cierta información en Family Tree que describe el parentesco entre un progenitor y un hijo. Los tipos de parentesco incluyen biológico, padrastro o madrastra, custodia, etc.